

Circolare interna n.5

Rudiano, 01/09/2023

A tutti i docenti dell'IC di Rudiano

Al personale ATA

OGGETTO: Richieste assenze, permessi e ferie del personale docente

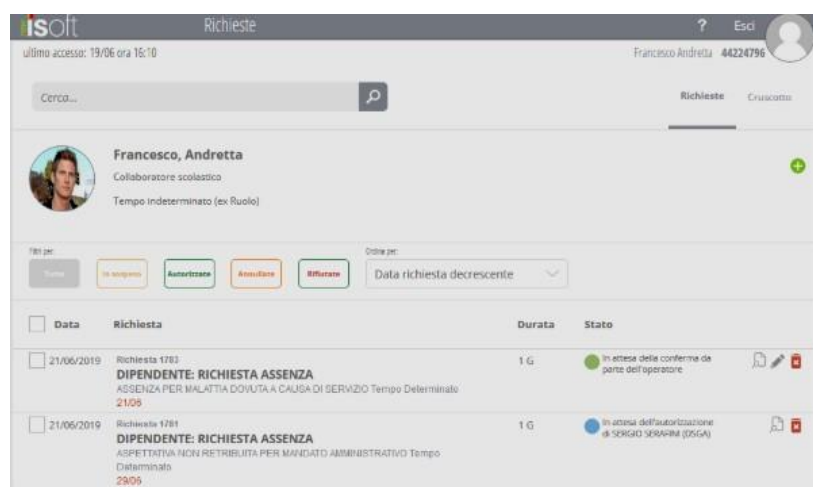
A partire dal 01/09/2023, per le richieste di assenze, permessi e ferie il personale dovrà utilizzare esclusivamente l'applicazione **Isoft** presente all'interno del Registro Elettronico.

Per accedere all'applicazione Isoft dal Registro Elettronico è necessario cliccare su **"APPLICAZIONI/Altre applicazioni del Gruppo Spaggiari"** nell'elenco del menù principale.

Una volta aperta Isoft, sarà necessario cliccare su **"RICHIESTE/Richieste assenze, permessi e ferie"** dall'elenco visualizzato. Nella nuova pagina "Richieste" che appare sarà possibile inserire una richiesta cliccando sul pulsante verde + in alto a destra.

Si illustrano di seguito sinteticamente i passaggi necessari:

- ✓ Per procedere all'inserimento di una nuova richiesta, **ad esempio di ferie**, cliccare **il tasto verde "+"** in alto a destra, della pagina "Richieste".



- ✓ La schermata che comparirà sarà la seguente (*finestra "Inserisci Richiesta"*):

The screenshot shows the 'Inserisci richiesta' form with the following details:

- Nominativo:** Francesco Andre...
- Richiesta per:** ASSENZA, **FERIE**, PERMESSO, SOSTITUZIONE, STRAORDINARIO, TIMBRATURE, TURNO. Below the tabs is a dropdown menu showing 'DIPENDENTE: RICHIESTA FERIE'.
- Tipo assenza:** FERIE
- Visualizza solo le tipologie di assenza previste dal tipo di contratto del dipendente
- Dai:** 19/06/2019
- Di cui:**
 - Giorni di Ferie: 0.00. Summary: 36 G Usufruite, 10 G Da usufruire, 46 G Totale, ANNO SCOLASTICO Periodo.
 - Giorni di Ferie AP: 0.00. Summary: 0 G Usufruite, 0 G Da usufruire, 0 G Totale, ANNO SCOLASTICO Periodo.
 - Giorni di Festività B: 0.00. Summary: 4 G Usufruite, 0 G Da usufruire, 0 G Totale, ANNO SCOLASTICO Periodo.
- Domiciliato/a in:** Selecta il recapito di domicilio se diverso da residenza... **RISOLVE RICAPITO**
- Motivazione:** Digita qui la motivazione...

- ✓ Dalla finestra "Inserisci richiesta" selezionare l'etichetta "**FERIE**" di colore blu (o *ASSENZA* o *PERMESSI* a seconda della necessità), inserire all'interno del campo sottostante la dicitura "**DIPENDENTE: RICHIESTA FERIE**" che compare nel menù a tendina e nuovamente "**FERIE**" al campo "**Tipo assenze**"
- ✓ Inserire le date delle ferie ed eventualmente la motivazione, il recapito di domicilio se diverso dalla residenza (*questi ultimi due campi non sono obbligatori*), infine cliccare il tasto "**INSERISCI**".

Ricordiamo che all'interno delle righe blu compaiono le ferie usufruite, da usufruire e totali, impostate dalla Segreteria scolastica, calcolate sulla base del vostro servizio.

- ✓ Appena inviata la richiesta la vedrete comparire nella videata principale, affiancata da una "sfera" di diversi colori e la descrizione di uno stato.

Di seguito si riporta una tabella con le tipologie di assenza e permessi più utilizzati con le corrispondenti voci da selezionare.

Tipologie di assenza più utilizzate

	richiesta per	scegli il tipo di evento	scegli il tipo di assenza
MALATTIA	ASSENZA	DIPENDENTE: RICHIESTA ASSENZA	ASSENZA PER MALATTIA
VISITA MEDICA	ASSENZA	DIPENDENTE: RICHIESTA ASSENZA	ASSENZA GIORNALIERA VISITA MEDICA
DONATORI SANGUE	ASSENZA	DIPENDENTE: RICHIESTA ASSENZA	PERMESSO DONATORI DI SANGUE ED EQUIPARATI
LUTTO	ASSENZA	DIPENDENTE: RICHIESTA ASSENZA	PERMESSO PER LUTTO FAMILIARE
MATRIMONIO	ASSENZA	DIPENDENTE: RICHIESTA ASSENZA	PERMESSO PER MATRIMONIO
ESAMI/CONCORSI	ASSENZA	DIPENDENTE: RICHIESTA ASSENZA	PERMESSO PER PARTECIPAZIONE A CONCORSI/ESAMI
PERMESSO L.104	ASSENZA	DIPENDENTE: RICHIESTA ASSENZA	PERMESSO IN QUALITA' DI PORTATORE DI HANDICAP O PER ASSISTENZA A FAMILIARE PORTATORE DI HANDICAP
AGGIORNAMENTO/ FORMAZIONE	ASSENZA	DIPENDENTE: RICHIESTA ASSENZA	ESONERO PER PARTECIPAZIONE A CORSI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE
PERMESSO PER MOTIVI PERSONALI	ASSENZA	DIPENDENTE: RICHIESTA ASSENZA	PERMESSO PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI
FERIE	FERIE	DIPENDENTE: RICHIESTA ASSENZA	FERIE
PERMESSO BREVE max 2 ore giornaliere e non più della metà dell'orario di servizio giornaliero	PERMESSO	DIPENDENTE: RICHIESTA/COMUNICA ZIONE PERMESSO	PERMESSO ORARIO DA RECUPERARE
RECUPERO STRAORDINARIO ATA	PERMESSO	DIPENDENTE: RICHIESTA/COMUNICA ZIONE PERMESSO	PERMESSO GIORNALIERO/ORARIO PER RECUPERO STRAORDINARIO

Si precisa che all'interno dell'applicazione ISoft, cliccando su "?" nella barra grigia in alto a destra, è possibile aprire la sezione dedicata a "**Video tutorial e FAQ**". Si invita il personale a visualizzare il video FAQ "**GESTIONE DELLE RICHIESTE**" che riporta tutte le modalità e i passaggi sopra riassunti.

Il dirigente scolastico
(Sibilia Dott.ssa Letizia Elena)