



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Marino Centro" a indirizzo musicale
00047 MARINO (RM) DISTRETTO 40 - RMIC8A100A
Via Olo Galbani - Tel e Fax 06/93662800
E-mail rmic8a100a@istruzione.it – rmic8a100a@pec.istruzione.it

Ai Docenti e al Personale ATA
Albo Docenti e Ata

OGGETTO: Utilizzo Piattaforma Spaggiari per inoltrare Richieste (ASSENZE / FERIE / PERMESSI) da parte del Personale.

Si informano le SS.LL. che, al fine di ottemperare alla normativa in materia di dematerializzazione e conservazione dei documenti in formato digitale, a partire dal **17 ottobre 2024**, sarà attivo sulla Piattaforma Spaggiari il servizio digitale di Richiesta di Assenze/Permessi/Ferie.

A partire da tale data, tutto il Personale Scolastico è tenuto a trasmettere le varie istanze ESCLUSIVAMENTE dal portale Spaggiari tramite la procedura descritta in allegato.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE ALTRE MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLE ISTANZE (email, a mano, foto, ecc.).

Si precisa che le richieste saranno processate interamente online, in quanto il sistema è completamente integrato con i nuovi software gestionali di segreteria e con la base dati anagrafica del personale.

Eventuali giorni di assenza per cause di forza maggiore dovranno essere comunicati telefonicamente agli uffici di segreteria dalle ore 7:45 ed entro l'inizio delle attività didattiche al fine di poter organizzare il servizio.

Il dipendente deve comunque inoltrare la richiesta mediante apposita procedura Spaggiari trasmettendo il numero

del certificato medico e/o il relativo allegato, entro le 24 ore.

Tutte le assenze devono essere comunicate anche ai referenti di plesso o ai docenti preposti (per i docenti) e in Segreteria (per il personale ATA), per la relativa sostituzione.

Per accedere all'apposita Area Spaggiari seguire il percorso indicato di seguito:

- Accedere a SPAGGIARI
- Selezionare in MENU la voce "APPLICAZIONI/ALTRE APPLICAZIONI GRUPPO SPAGGIARI"
- Accedere a ISOFT
- Selezionare su "I MIEI DATI"
- Selezionare "RICHIESTE/ COMUNICAZIONI ASSENZE, PERMESSI E FERIE"
- Per procedere all'inserimento di una richiesta, ad esempio di ferie, cliccare il tasto verde "+" in alto a destra,
- selezionare l'etichetta "FERIE" di colore blu, 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 eventuale motivazione
- Inserire il recapito di domicilio, se diverso dalla residenza
- Selezionare il tasto "INSERISCI".

Procedere analogamente per le altre richieste.

NB: qualora si dovessero riscontrare problematiche tecniche o non si dovesse trovare la tipologia di richiesta adeguata alla propria esigenza, si prega di contattare il prof. Luca Congedo luca.congedo@icmarinocentro.edu.it o la sig.ra Alessia Furlani alessia.furlani@icmarinocentro.edu.it

Si allega alla presente il tutorial per usufruire del servizio, che si chiede di visionare attentamente prima di inoltrare richieste di assistenza.

Si ricorda coloro che non hanno ancora accesso al Registro Spaggiari di fissare urgentemente un appuntamento con il prof. Congedo luca.congedo@icmarinocentro.edu.it per la configurazione.

Per il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Ing. Claudia Angelini