

	<p style="text-align: center;">LICEO DELLE SCIENZE UMANE E LINGUISTICO</p> <p style="text-align: center;">"G. MAZZINI" LOCRI</p> <p style="text-align: center;">(LINGUISTICO - SCIENZE UMANE - SCIENZE UMANE OPZIONE ECONOMICO SOCIALE)</p> <p>Corso G. Matteotti, 23 (89044) Locri (RC) - TEL. 0964 048008 – 0964048045-- TEL. 0964 20439 e-mail: rcpm02000l@istruzione.it - pec rcpm02000l@pec.istruzione.it SitoWEB : http://liceimazzinilocri.gov.it - CF 81001910801</p> <p style="text-align: center;">Codice Univoco Ufficio: UF2BR8 per Fattura Elettronica</p>	 
---	---	--

AL PERSONALE DOCENTE A TEMPO INDETERMINATO

AL PERSONALE DOCENTE CON SUPPLENZA ANNUALE

AL SITO WEB

COMUNICAZIONE N. 160

OGGETTO: PRESENTAZIONE RICHIESTA FERIE ESTIVE E FESTIVITA' SOPPRESSE A.S. 2021/2022.

Si comunica al personale in indirizzo che la richiesta delle ferie estive e delle festività sopresse per l'a.s.2021/2022 deve essere prodotta **entro e non oltre il giorno 25/06/2022 utilizzando esclusivamente il servizio web Spaggiari (RE>ClasseViva>Menù docente>Isoft Personale 2.0), seguendo il percorso descritto nel tutorial pdf allegato.** Per il personale docente impegnato nelle commissioni degli esami di stato la scadenza è subordinata alla pubblicazione del calendario degli esami stessi.

Trascorsa tale data, le stesse, verranno assegnate d'ufficio dal Dirigente Scolastico.

Il periodo entro il quale collocare le ferie/festività sopresse è compreso tra il 01/07/2022 e il 20/08/2022 e che per esigenze di servizio tutto il personale è tenuto al rientro il 22 agosto prossimo.

Si rammenta che:

- il numero di ferie da richiedere è di **30 giorni** per i docenti con un'anzianità di servizio fino a 3 anni e di **32 giorni** per quelli con un'anzianità di servizio superiore a 3 anni (si considera anno di servizio valido quello prestato per almeno per 180 gg. sia di ruolo che di preruolo).
- i 4 giorni di festività sopresse, in aggiunta ai giorni di ferie, vanno goduti entro l'anno cui si riferiscono (31.08.2022)
- il servizio web Spaggiari effettua tutti i calcoli in automatico, prospettando il residuo di ferie/festività, escludendo le domeniche e i giorni festivi e decurtando la base di calcolo in caso di assenze che riducano le ferie (congedo straordinario biennale, assenze senza assegni o con riduzione oltre il 50%); pertanto sarà sufficiente inserire nella richiesta l'intervallo temporale desiderato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Francesco Sacco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93

PROCEDURA RICHIESTA FERIE

1. RE>ClasseViva >Menù docente> Isoft Personale 2.0

Vedere immagine sottostante

 COMPETENZE Rubrica competenze	Gestione rubrica competenze Rubrica centralizzata delle competenze per gli studenti	 Aiuto
 COORDINATORE Coordinatore	Coordinatore di classe Strumenti del coordinatore di classe	 Aiuto
 RICHIESTE Ferie/Assenze/Cambi	Richieste Richieste Ferie/Malattie/Permessi/Cambi turno/Straordinari/Timbrature	 Aiuto
 DOCUMENTI PFI Gestione documenti PFI	Documenti PFI degli alunni Gestisci i documenti del PFI per ogni alunno	 Aiuto
 APPLICAZIONI Menù principale	Altre applicazioni Infoschool Accedi alle altre applicazioni	 Aiuto

CLASSEVIVA
E' un progetto
GRUPPO SPAGGIARI PARMA

siete in **Classeviva** > Menù docente

Classeviva
Alunni 2.0
PagoOnLine
Classeviva
Tuttinclassa
Scuolattiva
Scrutinio 10 e Lode
Impostazioni

SegreteriaDigitale
Consultazione
Cruscotto
I miei documenti
Libro firma
Documenti in entrata
Documenti in uscita
Pubblica
Stampe

ISoft
Personale 2.0

 Hai bisogno di aiuto?

Consulta Videotutorial e Faq

Richiedi assistenza

2. Selezionare il menù "Richieste"



Richieste

Richieste Ferie/Malattie/Permessi/Cambi turno/Straordinari/Timbrature


Aiuto

3. Cliccare sull'icona evidenziata dalla freccia per inoltrare una richiesta

Cerca...

Richieste



Filtra per:

Qualifica

Sede

Ordina per:

Ordina

Tipo:

Tutti

ALTRI STATI

Operazioni:

Dell'utente

Data

Persona

Richiesta

Durata

Stato

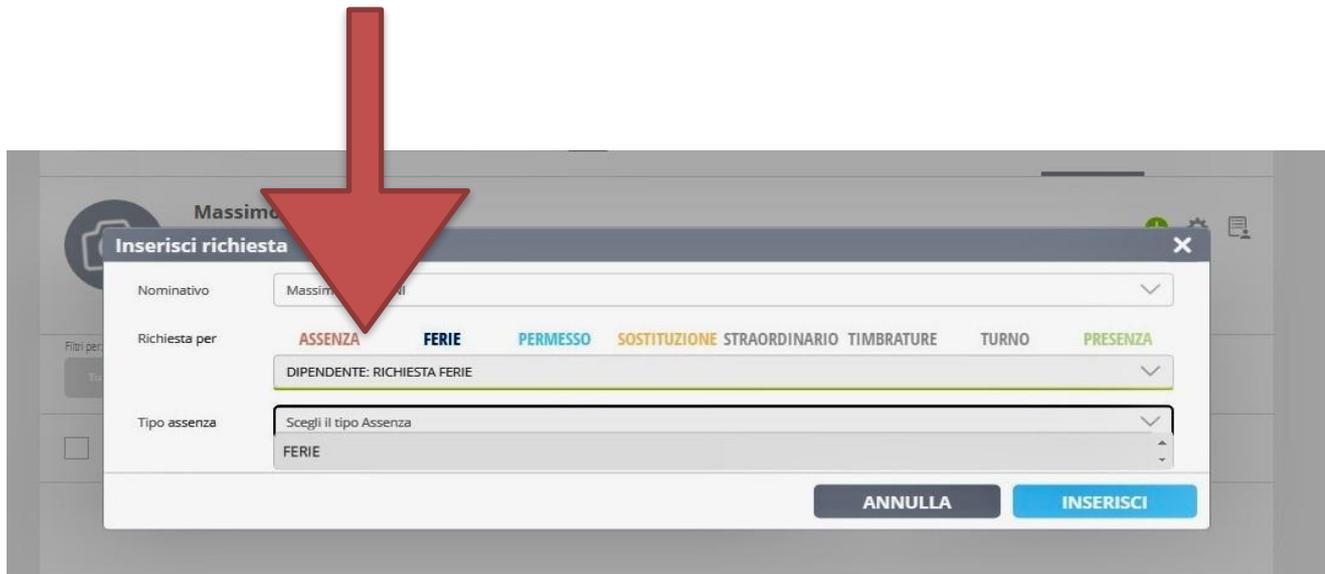
4. Si apre la pagina “Richieste” che consente di effettuare la richiesta attraverso il menù a tendina come visibile qui sotto



The screenshot shows a web form titled "Inserisci richiesta". The form has a header with a close button (X) and a title. Below the header, there is a field for "Nominativo" with the value "Massimo". The "Richiesta per" section contains a horizontal menu with options: ASSENZA, FERIE, PERMESSO, SOSTITUZIONE STRAORDINARIO, TIMBRATURE, TURNO, and PRESENZA. Below this menu is a dropdown menu labeled "Scegli il tipo evento". The dropdown menu is currently closed, and its arrow icon is circled in red. At the bottom of the form, there are two buttons: "ANNULLA" (dark grey) and "INSERISCI" (blue).

Cliccare per aprire il menù a tendina

E' quindi possibile selezionare la richiesta desiderata fra quelle offerte



The screenshot shows the same "Inserisci richiesta" form, but now the dropdown menu "Scegli il tipo evento" is open. The dropdown menu displays the text "DIPENDENTE: RICHIESTA FERIE". Below the dropdown menu, there is a field for "Tipo assenza" with the value "FERIE". The "ANNULLA" and "INSERISCI" buttons are still visible at the bottom.

Una volta scelta la tipologia di richiesta è possibile impostare tutti gli altri parametri (numero gg richiesti, data, motivo ecc...)

ASSENZA **FERIE**

DIPENDENTE RICHIESTA FERIE

Tipo assenza: FERIE

Visualizza solo le tipologie di assenza previste dal tipo di contratto del dipendente

Dal: 01/07/2022 AI: 20/07/2022

Di cui	Giorni di Ferie	Giorni di Ferie AP	Giorni di Festività B	Usufruite	Da usufruire	Totale	Periodo
	17	0.00	1	7 G	25 G	32 G	ANNO SCOLASTICO
				9 G	0 G	0 G	ANNO SCOLASTICO
				0 G	4 G	4 G	ANNO SCOLASTICO

Domiciliato/a in: Seleziona il recapito di domicilio se diverso da residenza... **NUOVO RECAPITO**

Motivazione: Digitare qui la motivazione...

Documento: **Sfoggia...**

ANNULLA **INSERISCI**

FERIE ANNO CORRENTE

FESTIVITA' SOPPRESSE

NOTE:

- **FERIE/ FESTIVITA' SOPPRESSE:** INSERENDO UN INTERVALLO DI TEMPO (DAL-AL) IL SISTEMA CALCOLA IN AUTOMATICO I GIORNI DI FERIE/FESTIVITA', ESCLUDENDO LE DOMENICHE E LE ALTRE FESTIVITA' (ES. FERRAGOSTO), FINO AL **NUMERO MASSIMO** DI GIORNI A DISPOSIZIONE (SECONDA COLONNA-DA USUFRUIRE). IL DIPENDENTE POTRA' MODIFICARE IL **VALORE CALCOLATO** UTILIZZANDO I TASTI +, -
- LA SOMMA DEI GIORNI DI FERIE+FESTIVITA' DEVE COINCIDERE CON I GIORNI COMPRESI NELL'INTERVALLO RICHiesto ALTRIMENTI IL SISTEMA NON FA INSERIRE LA RICHiesta.
- SE IL PERIODO FERIE È FRAZIONATO, OCCORRE INOLTRE UNA RICHiesta PER OGNI PERIODO- INSERITO IL PRIMO PERIODO IL SISTEMA PROPORRA' DI INSERIRNE UN SECONDO ECC...
- L'APPLICAZIONE REGISTRA L'INTERVALLO DI TEMPO INDICATO DAL DIPENDENTE COME UNICO PERIODO DI FERIE A PRESCINDERE DAL FATTO CHE SIANO STATI INDICATI ANCHE PERIODI DI FESTIVITÀ SOPPRESSE. **PERTANTO SE LA VOLONTÀ DEL RICHIEDENTE E' QUELLA DI FRUIRE DELLE FERIE PRIMA O DOPO DELLE FESTIVITA' SOPPRESSE DEVE INSERIRE DUE RICHieste DISTINTE.** NEL CASO IN CUI IL DIPENDENTE FACCIA UN' UNICA RICHiesta CUMULATIVA, ALL'ATTO DELL'AUTORIZZAZIONE IL PERIODO INDICATO VERRÀ CONSIDERATO NELL'ORDINE COME FESTIVITA' SOPPRESSE (FRUIBILI ENTRO IL 31/8) + FERIE.