



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "SANDRO PERTINI"

Sede di Via Napoli, 3 - 00045 Genzano di Roma - Tel. 0697858243 -
Indirizzi: ITE Amministrazione, finanza e marketing - ITT Informatica e telecomunicazioni -
Sede di Via della Stella, 7 - 00041 Albano Laziale - Tel. 0697858243 Indirizzo ITE Turismo
Cod. mecc. RMIS05300L - C.F. 90049420582 - Ambito territoriale Lazio 15

Sito web: <https://www.pertinigenzano.edu.it> - E-mail: rmis05300l@istruzione.it - P.E.C.: rmis05300l@pec.istruzione.it

Circ. 179

A tutti i Docenti dell'Istituto
Al Personale ATA dell'Istituto
All'Albo on-line dell'Istituto
Al Sito web

Oggetto: ATTIVAZIONE SPORTELLO DIGITALE PER PRESENTAZIONE ISTANZE PRATICHE PERSONALE

Si informano le SS.LL. che, al fine di ottemperare alla normativa in materia di dematerializzazione e conservazione dei documenti in formato digitale, è stata avviata la procedura online da Spaggiari "sportello digitale" per la comunicazione delle assenze e della richiesta di permessi.

A partire dal 26/02/2024, tutte le istanze del personale docente ed ATA da presentare a questo Istituto dovranno essere inoltrate tramite l'Applicazione Web dello Sportello Digitale di SPAGGIARI CLASSEVIVA; accedendo al sito Spaggiari., attraverso una password specifica rilasciata dalla segreteria nella loro email personale.

Il dipendente potrà tracciare l'esito della propria istanza all'interno dello Sportello Digitale.

Al fine di consentire in tempi congrui e ragionevoli l'organizzazione del servizio, i dipendenti inoltreranno le richieste secondo la seguente tempistica:

- assenza per visita specialistica (almeno 5 giorni prima);
- congedo parentale (almeno 5 giorni prima);
- richiesta permesso retribuito (3 giorni) per personale a T.I. e a T.D. (almeno 5 giorni prima);
- richiesta permesso breve/orario (almeno 5 giorni prima);
- ferie (almeno 5 giorni prima);
- permesso L.104/92 (ai sensi dell'art. 24 della L. 183/2010 che novella l'art. 33 della L.104/1992 e della Circolare 13/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il lavoratore dipendente è tenuto a predisporre una programmazione mensile e, solo in caso di urgenza, potrà presentare una comunicazione di assenza nelle 24 ore precedenti il permesso e comunque non oltre le ore 07.30 del giorno di inizio dell'orario di lavoro del giorno di fruizione.

Le assenze per malattia vanno comunicate, ai sensi del CCNL vigente, entro le ore 07.30 del giorno lavorativo stesso.

Il personale è tenuto a comunicare l'assenza giornaliera con la motivazione inserita nelle note della richiesta stessa. Il personale di segreteria provvederà ad accertarsi che i referenti di plesso siano avvisati della necessità di sostituzione qualora non abbia già provveduto preventivamente il lavoratore.

Non sarà possibile accogliere l'istanza se non viene rispettata tale tempistica. I casi eccezionali saranno gestiti direttamente dalla Dirigente Scolastica.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "SANDRO PERTINI"

Sede di Via Napoli, 3 - 00045 Genzano di Roma - Tel. 0697858243 -
Indirizzi: ITE Amministrazione, finanza e marketing - ITT Informatica e telecomunicazioni -
Sede di Via della Stella, 7 - 00041 Albano Laziale - Tel. 0697858243 | Indirizzo ITE Turismo
Cod. mecc. RMIS05300L - C.F. 90049420582 - Ambito territoriale Lazio 15

Sito web: <https://www.pertinigenzano.edu.it> - E-mail: rmis05300l@istruzione.it - P.E.C.: rmis05300l@pec.istruzione.it

Una volta inviata la domanda, seguirà autorizzazione o diniego della Dirigente che comparirà sempre sulla bacheca personale di SPAGGIARI - Sportello Digitale.

Si allega un tutorial per l'attivazione delle credenziali e per la procedura da seguire per presentare le istanze.

Genzano di Roma, 14/02/2023

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Fulvia Schiavetta

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del d.lgs. n.39 del 1993