



**ISTITUTO COMPRENSIVO "F. SOFIA ALESSIO – N. CONTESTABILE –  
MONTELEONE- PASCOLI"**

VIA CORRADO ALVARO, 1 - 89029 TAURIANOVA (RC)  
TEL . 0966 472889 - C.M. RCIC87400A - CODICE FISCALE 91021610802  
e- mail [rcic87400a@istruzione.it](mailto:rcic87400a@istruzione.it) - posta certificata [rcic87400a@pec.istruzione.it](mailto:rcic87400a@pec.istruzione.it)

Al Personale Docente  
Al Personale ATA  
Al DSGA  
Al sito web

**Oggetto: Richieste di Assenze/Ferie/Permessi - accesso al nuovo servizio on line**

Con la presente si comunica che, a partire da lunedì 20 gennaio 2025, le richieste di Assenze, Ferie e Permessi del personale in servizio - Docente e A.T.A. - potranno essere effettuate *esclusivamente* tramite la nuova applicazione "Richieste" della piattaforma on line Classe Viva di Spaggiari.  
I moduli cartacei attualmente in uso, verranno dimessi e non più accettati.

**PROCEDURA DI ACCESSO AL SERVIZIO**

Al servizio si accede utilizzando il Registro elettronico "Classeviva" di Spaggiari, alla voce "Menù del docente" - "Richieste/Comunicazioni".

In automatico Spaggiari apre la scheda personale del docente sulla piattaforma "Isoft" dedicata appositamente a questo servizio. Dopo essere entrati nella propria pagina personale è necessario:

1. cliccare sul simbolo + in alto a destra;
2. cliccare la voce che si desidera tra le 3 indicate: ASSENZA - FERIE - PERMESSO e sceglierlo come tipo di evento;
3. scegliere il tipo di assenza, tra quelli proposti nella tendina;
4. continuare mettendo le informazioni richieste legate ai giorni e alla motivazione;
5. è possibile allegare documenti legati alle richieste effettuate;
6. cliccare sul tasto "Inserisci" e in automatico la richiesta viene inoltrata alla Segreteria Digitale che la prende in carico fino alla comunicazione di autorizzazione da parte della Dirigente Scolastica.

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.

Il nuovo sistema consentirà di visualizzare lo stato delle richieste nelle diverse fasi di gestione/lavorazione (da parte dell'Ufficio Personale), di visionarne l'esito una volta che le stesse saranno state autorizzate o rifiutate (da parte del Dirigente Scolastico).

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Maria Concetta Muscolino  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi  
dell'art 3, comma 2 del Dlgs 39/1993