


# PROCEDURA GUIDATA ACCESSO SU AREA PERSONALE PER RICHIESTE ASSENZA

Portarsi sul sito dell'I.C. "A. Marvelli" [icmarvelli.edu.it](http://icmarvelli.edu.it) nella sezione "Servizi Docenti e ATA"  
o sulla pagina internet: <https://web.spaggiari.eu/home/app/default/login.php?custcode=RNME0006>

Inserire le credenziali di accesso fornite (avendo cura di rispettare maiuscole e minuscole) e cliccare su CONFERMA.

Apparirà la schermata visualizzata di seguito. Cliccare su MODULISTICA -  
COMPILA ONLINE I MODULI:

Selezionare il tipo di assenza che si intende richiedere, anche cercandolo nell'apposito campo (es. malattia, ferie, 104, ecc.)

**CLASSEIVA** Esci   
RNME0006 – RIMINI

Moduli

---

**Elenco Moduli Modulistica On-Line**

COMUNI PER ATA/DOCENTI
Mod: 127 Aspettativa per ricongiungimento al coniuge all'estero
Mod: 109.2 Assenza per lutto (personale a tempo determinato)
Mod: 109.1 Assenza per lutto (personale a tempo indeterminato)
Mod: 130.1 Comunicazione di adesione allo sciopero
Mod: 049.1 Comunicazione di astensione obbligatoria post parto
Mod: 147 Comunicazione di astensione obbligatoria pre parto
Mod: 143 Comunicazione di congedo di maternità fruito esclusivamente dopo l'evento
Mod: 043.1

Fare clic sul tipo di assenza che interessa:

**CLASSEIVA** Esci   
RNME0006 – RIMINI

Moduli

---

**Elenco Moduli Modulistica On-Line**

COMUNI PER ATA/DOCENTI
Mod: 013g_1 Richiesta ferie e festività sopresse Docenti e ATA

DOCENTI
Mod: 146 Richiesta ferie personale docente durante l'anno scolastico

Selezionando il tipo di assenza apparirà la schermata con i campi da compilare

## Mod. 013g\_1 – ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

## Richiesta ferie e festività sopresse Docenti e ATA

Cognome e nome  Maschio  Femmina

datanascita  In servizio presso

ruolo  tempo determinato  tempo indeterminato   
Docente/Collaboratore/Amministrativo

N° gg. ferie usufruiti:  Anno scolastico:  N° gg. festività sopresse usufruiti:   
2020

- avendo diritto a N. 32 giorni di ferie, in quanto ha già maturato 3 anni di servizio
- avendo diritto a N. 30 giorni di ferie, in quanto non ha ancora maturato 3 anni di servizio
- avendo diritto a N. 04 giorni di festività sopresse

CHIEDE

Scendendo in basso appare anche la possibilità di inserire documenti aggiuntivi qualora fosse necessario (es. certificazione per visita specialistica), ed inoltre inserendo la propria e-mail istituzionale (@icmarvelli.istruzioneer.it) si riceverà copia della domanda di assenza richiesta.

Selezionare file da allegare

File



a) Personale ATA – ai sensi del comma 2 dell'art. 13 del CCNL 29.11.2007, con un servizio superiore a tre anni, n. 32 giorni lavorativi di ferie; – ai sensi del comma 4 dell'art. 13 del CCNL 29.11.2007, con un servizio di uno/duetree anni, n. 30 giorni lavorativi di ferie; – 15 giorni consecutivi nel periodo 1° luglio–31 agosto; il rimanente periodo può essere fruito anche frazionatamente nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio. La malattia di durata superiore a 3 giorni o il ricovero in ospedale (da comunicare tempestivamente alla scuola) interrompono il periodo di ferie. b) Personale docente – ai sensi del comma 2 dell'art. 13 del CCNL 29.11.2007, con un servizio superiore a tre anni, n. 32 giorni lavorativi di ferie, – ai sensi del comma 4 dell'art. 13 del CCNL 29.11.2007, con un servizio di uno/duetree anni, n. 30 giorni lavorativi di ferie, – neo assunti in ruolo: ai sensi del comma 3 dell'art. 13 del CCNL 29.11.2007, spettano n. 30 giorni lavorativi di ferie – le ferie devono essere fruito dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti (art. 1, comma 54, legge n. 228 del 24/12/2012),0

Email personale dove ricevere copia del modulo inviato

 @icmarvelli.istruzioneer.it

invia

PDF

Annulla