

## Allegato 1

### Scheda illustrativa della procedura di comunicazione ferie e assenze

Accesso alla procedura: dalla sezione "Dirigenti" del sito USRL  
[www.istruzione.lombardia.it/dirigenti](http://www.istruzione.lombardia.it/dirigenti)



#### 1 passaggio:

Nella prima videata viene richiesto di effettuare l'accesso (LOGIN) con i dati già in possesso di ogni dirigente.

In caso di smarrimento richiederli esclusivamente via mail all'indirizzo [antonella.gentile21@istruzione.it](mailto:antonella.gentile21@istruzione.it).

Si pregano i dirigenti scolastici di nuova nomina di chiedere i dati per il login al medesimo indirizzo mail.

#### Comunicazione ferie o assenze retribuite dei Dirigenti Scolastici (artt. 16 e 22 del CCNL - Area V della Dirigenza)

##### SISTEMA DI AUTENTICAZIONE

Procedura di comunicazione ferie e assenze dei dirigenti scolastici. Come comunicato con nota prot. del è richiesta la segnalazione di ogni periodo di ferie/festività sopresse o per .....

Ogni comunicazione deve essere riferita ad un solo periodo di ferie o di festività. In caso di periodi frazionati occorre inserire più comunicazioni : una per ogni periodo

E' richiesta una autenticazione tramite i dati d'accesso comunicati personalmente. In caso di smarrimento segnalare la cosa esclusivamente via mail a Antonella Gentile

Codice Fiscale

Password

Login

#### 2 passaggio

Al primo accesso il sistema chiederà di dichiarare come primo dato il giorni lavorativi settimanali previsti dall'orario di lavoro della scuola

Ai successivi ingressi tale dato risulterà già memorizzato

The screenshot shows a message to the user: "Gentile BA... Codice Fiscale BLP... Questa risulta la sua prima connessione al sistema 'ferie e assenze'. La preghiamo pertanto di dichiarare come primo dato i giorni lavorativi della sua scuola." Below the message is a label "giorni lavorativi" followed by a dropdown menu with "selezionare dal menu" and a list of options "5" and "6". An "Invia" button is at the bottom left.

### 3 passaggio

Una volta acquisiti i giorni dell'orario settimanale il sistema presenta un prospetto riepilogativo dei giorni di ferie spettanti

Come da Lei dichiarato, il suo orario di lavoro per l'a.s. corrente risulta essere di giorni: **6** .  
Avendo iniziato come dirigente in data: **01/09/2007**, le risultano spettanti, per l'anno corrente, un totale annuo di giorni: **32** di ferie.  
Come residui dell'a.s. precedente risultano a sistema giorni: **0**  
Come residui dell'a.s. corrente risultano a sistema giorni: **19** - per un totale complessivo di: **19 (19 + 0)**

più **0** giorni per festività sopresse.

Per una eventuale correzione del residuo anno precedente segnalare i dati esclusivamente via fax (02 574627 246) o via mail a: **Ufficio VII**

la preghiamo di controllare attentamente le comunicazioni già inserite prima di procedere ad eventuali nuovi inserimenti:

A cui segue un riepilogo sintetico della comunicazioni già inserite.

Si prega di controllare l'esattezza delle comunicazioni e di segnalare eventuali discrepanze.

#### Comunicazioni relative all'a.s. corrente: 2010/2011

Sono state registrate 6 comunicazioni

N° Comunicazione	Tipo Assenza	Inizio	Fine	n° giorni	Data comunicazione
55	ferie corrente a.s.	06/11/2010	10/11/2010	6	22/10/2010
54	ferie corrente a.s.	16/10/2010	19/10/2010	4	22/10/2010
25	festività corrente a.s.	04/11/2010	04/11/2010	1	21/10/2010
51	ferie corrente a.s.	01/11/2010	05/11/2010	4	22/10/2010
52	ferie corrente a.s.	19/12/2010	02/01/2011	11	22/10/2010
57	ferie corrente a.s.	06/11/2010	10/11/2010	6	22/10/2010
<b>Totale giorni di ferie</b>				<b>31</b>	
<b>Totale festività usufruite</b>				<b>1</b>	

#### Archivio comunicazioni relative all'a.s. precedente: 2009/2010

Alla data 23/10/2010 risultano registrate 2 comunicazioni

N° Comunicazione	Tipo Assenza	Inizio	Fine	n° giorni	Data comunicazione
9845	festività corrente a.s.	23/07/2010	27/07/2010	4	22/07/2010
9846	ferie corrente a.s.	13/08/2010	30/08/2010	15	22/07/2010
<b>Totale giorni di ferie</b>				<b>15</b>	
<b>Totale festività usufruite</b>				<b>4</b>	

Ancora nella stessa pagina in fondo è possibile scegliere le operazioni da effettuare:

- Inserire una nuova comunicazione;
- Modificare la password di accesso.

Scelga ora l'operazione che vuole effettuare:

- Inserire una nuova comunicazione**
- Modificare la password di accesso** (si consiglia di prenderne accurata nota)

PROCEDI

#### 4 passaggio: inserimento nuova comunicazione

Volendo inserire una nuova comunicazione sarà possibile scegliere il tipo di assenza che si vuole effettuare

Scegliendo ad es. "Ferie" il sistema richiederà l'inserimento delle date relative al periodo di ferie, e il totale dei giorni di assenza. Successivamente, se del caso, imputare tali ferie al residuo dell'anno precedente o all'anno corrente.

Dando l'invio apparirà la schermata riassuntiva da stampare, protocollare e tenere agli atti dell'istituzione scolastica.

Come da Lei dichiarato, il suo orario di lavoro per l'a.s. corrente risulta essere di giorni: **6** .  
Avendo iniziato come dirigente in data: **01/09/2007**, le risultano spettanti, per l'anno corrente, un totale di giorni (più 4 giorni per festività soppresse).

Come residui dell'a.s. precedente risultano a sistema giorni: **18**  
**per un totale complessivo di: 50 (32 + 18)**

più giorni **4** per festività soppresse.

Sceglia ora l'operazione che vuole effettuare per inserire una nuova comunicazione relativa a:

- Ferie**
- Festività soppresse**
- Assenze - a.s. 2010/2011** (a.s corrente)

PROCEDI

Orario di lavoro per l'a.s. corrente su giorni: **6** .  
Inizio come dirigente in data: **01/09/2007**, risultano spettanti un totale annuo di giorni: **32** di ferie (più 4 giorni per festività soppresse).

Come residui dell'a.s. precedente risultano a sistema giorni: **18**

Come residui dell'a.s. corrente risultano a sistema giorni: **32** - **per un totale complessivo di: 50**

Telefono della scuola di servizio:

(verificare l'esattezza del dato eventualmente presente)

Recapito telefonico durante l'assenza: Cellulare:  campo obbligatorio Altro:

Inserire le date del periodo di ferie e il totale di giorni (in caso di più periodi separati è necessaria una comunicazione per ciascun periodo)

FERIE dal  /  /  al  /  /  per complessivi giorni

**Controllare attentamente le date!**

residuano 18 giorni di ferie relative allo scorso anno scolastico: selezionare a quale periodo imputare le ferie:

- Ferie residue relative all'a.s. precedente
- Ferie relative al corrente a. s.

Durante l'assenza sarà sostituito da

Con la presente comunicazione il Dirigente dichiara di aver dato informazione all'Istituzione scolastica di servizio con la presente comunicazione

SI

Invia

**Si raccomanda di effettuare comunicazioni separate qualora si vogliano attribuire i giorni di mancanza dal servizio, anche se consecutivi, a tipologie di assenza differenti**

NB: Per annullare o modificare una comunicazione contattare via mail l'ufficio all'indirizzo [antonella.gentile21@istruzione.it](mailto:antonella.gentile21@istruzione.it)

Per informazioni

Antonella Gentile

Tel 02 574627 297 (lunedì, martedì e mercoledì)

Email: [antonella.gentile21@istruzione.it](mailto:antonella.gentile21@istruzione.it)