

**ISTITUTO COMPRESIVO
"Severino Fabriani"
SPILAMBERTO (MO)**



Scuola dell'Infanzia "Don Bondi" Spilamberto - Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" S.Vito
Scuola Primaria "G. Marconi" Spilamberto - Scuola Primaria "C. Trenti" S.Vito
Scuola Secondaria di 1° grado "S. Fabriani" Spilamberto
Viale Marconi, 6 – 41057 SPILAMBERTO (MODENA)

Tel. 059 - 784188 Fax 059-783463 - Codice Fiscale 80010130369

E-mail: moic81800t@istruzione.it PEC: moic81800t@pec.istruzione.it sito web: www.icfabriani.edu.it

Comunicazione n. 275

Spilamberto, 07/02/2023

A tutto il Personale Docente
SEDE

Oggetto: Nuova modulistica – istruzioni per la compilazione delle domande online.

In vista della sostituzione definitiva della modulistica cartacea, si comunica che sono disponibili in "Nuvola", i modelli per la compilazione delle domande di richiesta di assenza direttamente online.

Si precisa che l'invio della modulistica online, non modifica la procedura di richiesta di assenza (es: telefonata al mattino in segreteria per comunicare la malattia ecc.).

Si forniscono, di seguito, le indicazioni per la compilazione:

- fare il login al registro elettronico e scegliere la classe e la materia
- nel menù laterale, a sinistra, cliccare sulla voce modulistica:

The screenshot shows the 'Nuvola' system interface. On the left, there is a sidebar menu with the following items: Report, Calendario, Argomenti, Documenti ed Eventi, Materiale per docente, Scrutinio, and Modulistica (which is expanded to show 'I miei moduli compilati' and 'I miei moduli in bozza'). The main area displays a table of modules with the following rows:

Comunicazione di astensione obbligatoria post parto
Comunicazione di astensione obbligatoria pre parto (fine ottavo mese)
Denuncia infortunio
Dichiarazione sostitutiva vaccinazioni
Diritto allo studio (150 ore)
Domanda congedo per malattia del figlio
Domanda di ammissione ai permessi art. 33 L. 104/92 (per: figli minori portatori di handicap grave)

- selezionare il modulo di interesse e cliccare sul pulsante "Compila il modulo":

This close-up screenshot shows the 'Azioni' (Actions) column of the table from the previous image. A mouse cursor is pointing at the 'Compila il modulo' button, which is highlighted with a tooltip. Other buttons visible include 'Togli filtri', 'Ricerca', and 'Azioni'.

- Il modulo è composto dalle seguenti sezioni:
- 1 - spiegazioni note/della scuola
- 2 - modulistica da compilare
- 3 - eventuali Note
- 4 - file caricati
- 5 - inviare il modulo alla scuola o salvarlo come bozza

Spiegazioni / note della scuola: ①

Si prega di allegare al documento il certificato di nascita del/della figlio/a ovvero dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445.

Modulistica da compilare ②

- Comunicazione di astensione obbligatoria post parto.pdf [Compila online](#) [Scarica il modulo](#)

Eventuali note ③

File caricati ④

+

Salva come bozza Compila modulo ed invia alla scuola (non potranno essere apportate ulteriori modifiche) ⑤

1 - Spiegazioni note/della scuola:

Si consiglia di leggere attentamente questa sezione; in questa area la scuola potrà mettere a disposizione una nota informativa e/o delle delucidazioni sulla compilazione del modulo

2 - Modulistica da compilare

In questa sezione si trovano i modelli per le richieste di assenza:

-per compilare il modello cliccare sul pulsante "Compila online"

Modulistica da compilare

- Comunicazione di astensione obbligatoria post parto.pdf [Compila online](#) [Scarica il modulo](#)



- Compilare i campi richiesti

Tipo di qualifica: in servizio presso codesta istituzione scolastica in qualita' di

assistente amministrativo

Data inizio congedo per maternita': (inserire nel formato gg/mm/aa)

31/03/2017

Data effettiva del parto: (inserire nel formato gg/mm/aaaa)

Data presunta del parto: (inserire nel formato gg/mm/aaaa)

Data di inizio congedo parentale post parto: (inserire nel formato gg/mm/aaaa)

- Una volta compilata la domanda è possibile vedere l'anteprima cliccando sul tasto "Vedi anteprima"



- Proseguire cliccando su salva compilazione



- La scuola visualizzerà il modulo inviato nella sezione File caricati.

3 - Eventuali Note

La sezione eventuali note consente di scrivere un testo libero che la scuola riceverà insieme al modulo compilato, oltre agli eventuali allegati caricati.

4 - File caricati

Nella sezione File caricati la scuola riceverà sia i moduli compilati online, che gli eventuali allegati; per inserire gli allegati, cliccare sul tasto "+" e scegliere dal computer il file da allegare.

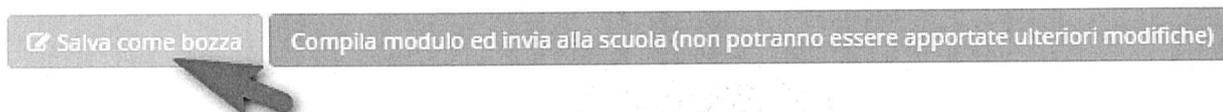


- Se si vogliono caricare ulteriori allegati cliccare sul tasto "+" per creare una nuova riga.

5 - Inviare il modulo alla scuola o salvarlo come bozza

È possibile salvare il modulo come bozza per poterlo sistemare successivamente oppure se la compilazione è completa inviare il modulo alla scuola.

Per salvare il modulo come bozza cliccare sul pulsante "Salva come bozza".



- In questo caso la scuola non riceverà nulla e sarà possibile riprendere il modulo dal menu di sinistra: I miei moduli in bozza

Moduli compilabili da me

I miei moduli compilati

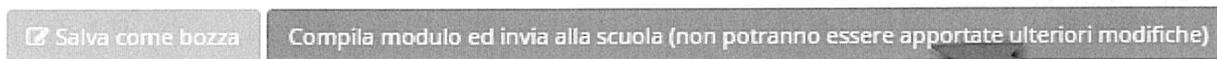
I miei moduli in bozza

Impostazioni

- Da qui sarà possibile entrare nuovamente nel modulo cliccando sul pulsante modifica



- Per inviare invece direttamente il modulo alla scuola cliccare nella fase di compilazione il pulsante: Compila il modulo ed invia alla scuola (non potranno essere apportate ulteriori modifiche).

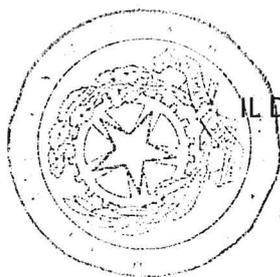


- In questo caso il modulo arriverà all'istituto e non sarà più possibile modificarlo; tuttavia sarà sempre possibile verificare quali moduli sono stati inviati dal menu di sinistra: I miei moduli compilati



Pertanto si chiede al personale in indirizzo, di compilare la modulistica disponibile in "Nuvola", in sostituzione dei moduli cartacei.

Gli uffici di segreteria "area personale", negli orari di ricevimento, saranno a disposizione per ogni eventuale richiesta di supporto e/o chiarimenti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Silvia Rossi