

Servizi e applicativi per gli insegnanti della Scuola Elementare

AREA INTERNET da scuola – casa...

www.pa.sm portale del cittadino:

Servizi: IGR – Doc. di Valutazione ecc..)

Per la registrazione mail personale@hotmail ..ecc

<http://www.elementare.educazione.sm>

<https://web.spaggiari.sm>

<https://webmail.pa.sm/>

Publica Amministrazione della Repubblica di San Marino

La Pubblica Amministrazione di San Marino al tuo servizio

ORA TI TROVI IN: Home

Aree tematiche

- Area Istruzione
- Area Lavoro
- Area Operatori Economici
- Area Previdenziale
- Area Territorio Ambiente
- Area Tributaria Fiscale

Novità in evidenza

BENVENUTI NEL PORTALE DEI SERVIZI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Gentili utenti, siamo lieti di darvi il nostro benvenuto sul Portale dei Servizi della Pubblica Amministrazione.

Coloro che si sono già registrati per la compilazione della Dichiarazione dei Redditi (IGR) possono accedere ai servizi con il codice identificativo di cui sono possessori.

Chi accede per la prima volta, per poter entrare, deve attivare la procedura di autenticazione automatica.

Questo sito o gli strumenti terzi da questo utilizzati si avvalgono di cookie necessari al funzionamento ed utili alle finalità illustrate nella cookie policy. Se vuoi saperne di più o negare il consenso a tutti o ad alcuni cookie, consulta la cookie policy. Proseguendo la navigazione accetti l'uso dei cookie. Visualizza la "Cookie policy".

Grazie per l'attenzione e buona navigazione!

Ufficio Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica

Comunicazione codice IBAN a cura del Contribuente all'interno delle dichiarazioni IGR

ATTENZIONE! La Legge n. 146/2014 articolo 24 comma 4 ha introdotto quanto segue: "I contribuenti sono tenuti a comunicare obbligatoriamente le coordinate del proprio conto corrente sul quale attraverso il conto fiscale saranno regolati le posizioni creditorie.". Quanto introdotto comporta che, qualora risultino a credito la dichiarazione dei redditi (modelli IGR "G", IGR "L", IGR "PM"), la dichiarazione

Accesso al Portale

Per accedere ai servizi internet della Pubblica Amministrazione è necessario autenticarsi tramite utente e password.

Effettua il login

Recupero Nome Utente e Password

Registrazione utente

Per accedere ai servizi è necessario, preliminarmente, eseguire la procedura di registrazione al Portale.

Cosa serve per la registrazione

- documento di identità* valido
- codice ISS
- numero SMeC Card e Codice Fiscale (Per i frontalieri)
- un indirizzo e-mail personale

Inizia la registrazione

Siti Istituzionali

AREA INTRANET da scuola – uffici PA

<https://portale.pa.cis/>

portale del dipendente PA

Applicativo PASS – ACTA ecc..

Per la registrazione mail istituzionale@pa.sm

Publica Amministrazione della Repubblica di San Marino

La Pubblica Amministrazione Servizi Intranet

ORA TI TROVI IN: Home

Applicativi P.A.

Applicativi di uso generalizzato:

- ACTA
- Pass - Presenze Assenze
- Training ACTA

Accesso tramite autenticazione con SmartCard PKey.

LOGIN

I dipendenti senza SmartCard possono registrarsi ottenendo nome Utente e Password

REGISTRAZIONE

Recupero nome Utente e/o Password

PA Mail e Software

- PA Mail

FUNZIONE PUBBLICA - COMUNICAZIONE INTERNA

Atti di programmazione del Dipartimento Funzione Pubblica

- Linee d'azione per l'anno 2017
- Piano Informativo 2017
- Piano assunzioni 2018
- Schemi assegnazioni relative al fabbisogno

Direttive e pareri

- Gestione Personale
- Deontologia e incompatibilità
- Procedimenti e processi

Accordi e normative in materia di gestione del personale

Interpelli

Concorsi e selezioni interne

Provvedimenti Ufficio del Personale

Formazione

- Atti di indirizzo
- Piano Formativo Annuale 2017
- Gestione Corsi
- Documentazione-slides presentazioni in aula
- Iscrizione esami norme sull'amministrazione

Prevenzione corruzione

- Atti di indirizzo
- Form specializzate

IN EVIDENZA

A decorrere dal 1 novembre 2017 le funzioni e le competenze relative alla gestione economico-contabile del personale dell'Amministrazione Pubblica sono trasferite dalla UO Contabilità di Stato alla UO Ufficio Gestione Personale PA (in ACTA UO50)

Per navigare in Internet con protocollo https installare questo certificato.

Guida per Mozilla Firefox

Guida per Internet Explorer

ATTENZIONE, per evitare VIRUS particolarmente dannosi, porre molta attenzione alle mail con allegati o link inclusi.

In tutti i casi sospetti il

AREA **INTRANET** accessibile da scuola – uffici PA

<https://portale.pa.cis/>

Portale del dipendente della Pubblica Amministrazione

Publica Amministrazione della Repubblica di San Marino

La Pubblica Amministrazione
Servizi **Intranet**

ORA TI TROVI IN: Home

Applicativi P.A.

Applicativi di uso generalizzato:

- ACTA
- Pass - Presenze Assenze
- Training ACTA

Accesso tramite autenticazione con SmartCard **PAKey**.

LOGIN

I dipendenti senza SmartCard possono registrarsi ottenendo nome Utente e Password

REGISTRAZIONE

[Recupero nome Utente e/o Password](#)

PA Mail e Software

- PA Mail

FUNZIONE PUBBLICA - COMUNICAZIONE INTERNA

Atti di programmazione del Dipartimento Funzione Pubblica

- Linee d'azione per l'anno 2017
- Piano Informatico 2017
- Piano assunzioni 2018
- Schemi assegnazioni relative al fabbisogno

Direttive e pareri

- Gestione Personale
- Deontologia e incompatibilità
- Procedimenti e processi

Accordi e normative in materia di gestione del personale

Interpelli

Concorsi e selezioni interne

Provvedimenti Ufficio del Personale

Formazione

- Atti di indirizzo
- Piano Formativo Annuale 2017
- Gestione Corsi
- Documentazione-slides presentazioni in aula
- Iscrizione esami norme sull'amministrazione

Prevenzione corruzione

- Atti di indirizzo

IN EVIDENZA

A decorrenza dal 1 novembre 2017 le funzioni e le competenze relative alla gestione economico-contabile del personale dell'Amministrazione Pubblica sono trasferite dalla UO Contabilità di Stato alla UO Ufficio Gestione Personale PA (in ACTA U050)

Per navigare in Internet con protocollo https installare questo **certificato**.

Guida per Mozilla Firefox

Guida per Internet Explorer

ATTENZIONE, per evitare VIRUS particolarmente dannosi, porre molta attenzione alle mail con allegati o link inclusi.

Procedura per la registrazione sul portale **INTRANET**

<https://portale.pa.cis/>

Per la registrazione occorre un documento personale (Carta di Identità o Patente di Guida)

Inizia la **REGISTRAZIONE**

Applicativi P.A.
Applicativi di uso generalizzato:

- ACTA
- Pass - Presenze Assenze
- Training ACTA

Accesso tramite autenticazione con SmartCard **PAKey**.

LOGIN

I dipendenti senza SmartCard possono registrarsi ottenendo nome utente e Password

REGISTRAZIONE

Recupero nome Utente e/o Password

PA Mail e Software

- PA Mail
- PA Mail cambio password
- Software

Siti Istituzionali

- Consiglio Grande e Generale
- Delibere Congresso di Stato
- Ufficio Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica
- Bollettino Ufficiale

Area riservata

FUNZIONE PUBBLICA - COMUNICAZIONE INTERNA

Atti di programmazione del Dipartimento Funzione Pubblica

- Linee d'azione per l'anno 2017
- Piano Informatico 2017
- Piano assunzioni 2018
- Schemi assegnazioni relative al fabbisogno

Direttive e pareri

- Gestione Personale
- Deontologia e incompatibilità
- Procedimenti e processi

Accordi e normative in materia di gestione del personale

Interpelli

Concorsi e selezioni interne

Provvedimenti Ufficio del Personale

Formazione

- Atti di indirizzo
- Piano Formativo Annuale 2017
- Gestione Corsi
- Documentazione-slides presentazioni in aula

Prevenzione corruzione

- Atti di indirizzo
- Form segnalazione
- Piani

Modelli e modulistica

Contatti

Comunicazioni

IN EVIDENZA

A decorrere dal 1 novembre 2017 le funzioni e le competenze relative alla gestione economico-contabile del personale dell'Amministrazione Pubblica sono trasferite dalla UO Contabilità di Stato alla UO Ufficio Gestione Personale PA (in ACTA U050)

Per navigare in Internet con protocollo https installare questo certificato.

Guida per Mozilla Firefox

Guida per Internet Explorer

ATTENZIONE, per evitare VIRUS particolarmente dannosi, porre molta attenzione alle mail con allegati o link inclusi.

In tutti i casi sospetti il comportamento corretto è di **non aprire allegati, non cliccare su link interni alla mail, non avviare download.**

Per effettuare l'aggiornamento dell'antivirus cliccare **qui**

Istruzioni per Connessione ai server Servizi PA

Per visualizzare l'indirizzo IP cliccare **qui**

Configurazione del browser

- Configura Mozilla Firefox
- Configurazione di Internet explorer
 - Scarica certificato Infocert per



Registrazione nuovo Utente

[Aiuto](#)



Impostare i tuoi dati anagrafici: tutti i campi sono obbligatori!

Codice ISS

Data di nascita

Cognome

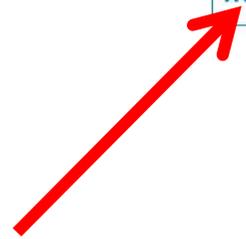
Nome

Codice ISS Data Nascita (gg/mm/yyyy)
Cognome Nome

* Se non hai un codice ISS, clicca qui

Avanti >>

Annulla



Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino



La Pubblica Amministrazione Servizi Intranet



Ti trovi in: » *Registrazione dell'utente*

Registrazione nuovo Utente

Aiuto



Impostare i dati necessari alla tua identificazione

Numero Patente

Inserire il **Numero Patente**

Avanti >>

Annulla

Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino



La Pubblica Amministrazione Servizi Intranet



Ti trovi in: » [Registrazione dell'utente](#)

Registrazione nuovo Utente

[Aiuto](#)



Impostare i dati necessari per l'accesso.

Attenzione: i campi contrassegnati con * sono obbligatori.

NomeUtente * (max 20 caratteri, lettere e/o cifre senza spazi, ad esempio *nome.cognome*)

E-mail * E' importante che l'e-mail esista e che sia accessibile per completare il processo di registrazione. Utilizzare un **indirizzo e-mail personale**, non quello del proprio operatore economico.

Telefono Non è possibile registrare due utenti con lo stesso indirizzo e-mail. Per operare possono utilizzare le deleghe. NON utilizzare indirizzi di posta certificata PEC.

[<< Indietro](#) [Avanti >>](#)

[Annulla](#)

Nome utente consigliato:

nome.cognome

Indirizzo mail consegnato con la busta dalla Direzione

nome.cognome@pa.sm

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

(3) PA San Marino Webmail :: Post X PortalePA - X +

https://portale.pa.cis/portalepa/servlet/portalepa.hic.abilitazione.HRregistrazioneUte

Cerca

Più visitati Come iniziare Login CVV Classeviva ... PA San Marino Webm...

Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino



La Pubblica Amministrazione Servizi Intranet



Ti trovi in: » [Registrazione dell'utente](#)

Registrazione nuovo Utente

[Aiuto](#)



REGISTRAZIONE EFFETTUATA CORRETTAMENTE!!

Le sarà inviata una e-mail con le informazioni per completare l'attivazione dell'utente.

[Torna al Portale](#)

Consultare la **MAIL** per terminare la procedura

Servizio della Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino - © Portale dei Servizi

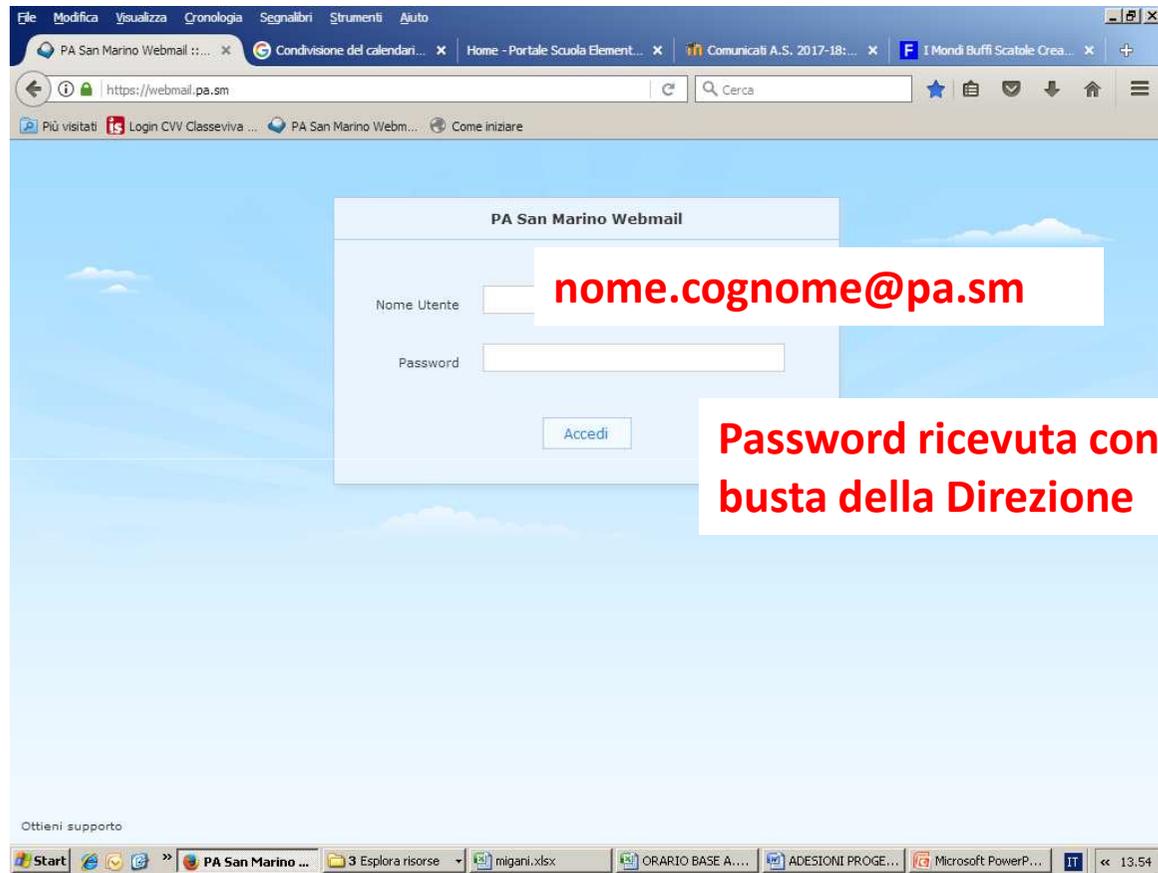
10:21:57

Start e Internet Explorer File Explorer Google Chrome Microsoft Word Paint

10:21 29/01/2018

Per accedere alla casella **MAIL** istituzionale (...@pa.sm)

<http://webmail.pa.sm>



Nella posta in arrivo sarà presente una mail proveniente dall'Ufficio Programmazione della PA che spiegherà come completare la procedura e associare una password personale. Sarà possibile accedere al portale dopo 15 minuti dal completamento della registrazione.

Accesso all'applicativo **PASS**

<https://portale.pa.cis/>

Publica Amministrazione della Repubblica di San Marino

La Pubblica Amministrazione
Servizi Intranet

ORA TI TROVI IN: Home

Applicativi P.A.

Applicativi di uso generalizzato:

- ACTA
- Pass - Presenze Assenze
- Training ACTA

Accesso tramite autenticazione con SmartCard **PAKey**.

LOGIN

I dipendenti senza SmartCard possono registrarsi ottenendo nome Utente e Password

REGISTRAZIONE

[Recupero nome Utente e/o Password](#)

PA Mail e Software

- PA Mail

FUNZIONE PUBBLICA - COMUNICAZIONE INTERNA

Atti di programmazione del Dipartimento Funzione Pubblica

- Linee d'azione per l'anno 2017
- Piano Informatico 2017
- Piano assunzioni 2018
- Schemi assegnazioni relative al fabbisogno

Direttive e pareri

- Gestione Personale
- Deontologia e incompatibilità
- Procedimenti e processi

Accordi e normative in materia di gestione del personale

Interpelli

Concorsi e selezioni interne

Provvedimenti Ufficio del Personale

Formazione

- Atti di indirizzo
- Piano Formativo Annuale 2017
- Gestione Corsi
- Documentazione-slides presentazioni in aula
- Iscrizione esami norme sull'amministrazione

Prevenzione corruzione

- Atti di indirizzo

IN EVIDENZA

A decorre dal 1 novembre 2017 le funzioni e le competenze relative alla gestione economico-contabile del personale dell'Amministrazione Pubblica sono trasferite dalla UO Contabilità di Stato alla UO Ufficio Gestione Personale PA (in ACTA UO50)

Per navigare in Internet con protocollo https installare questo certificato.

[Guida per Mozilla Firefox](#)

[Guida per Internet Explorer](#)

ATTENZIONE, per evitare VIRUS particolarmente dannosi, porre molta attenzione alle mail con allegati o link inclusi.



Procedura di accesso al Portale P.A.

Inserisci i dati per l'accesso

Accesso con Password

Nome Utente

Password

Accedi

Accedi con Smartcard

Recupero Nome Utente e Password

Registrati sul Portale

L'accesso attraverso questa pagina con tessera PAKEY o con Utente e Password costituiscono l'accettazione delle sottoindicate Condizioni d'uso e Responsabilita'.

Condizioni d'uso

I servizi contenuti nel Portale INTRANET della Pubblica Amministrazioni vengono resi disponibili ai soli dipendenti della Pubblica Amministrazione allargata. Le richieste di attivazione di un servizio da parte di un dipendente saranno verificate dal proprio Dirigente e successivamente sottoposte all'autorizzazione del Dirigente responsabile della procedura che eroga il servizio richiesto. La procedura autorizzativa e' un processo informatico all'interno del portale INTRANET.

Responsabilita'

L'utente e' responsabile del corretto utilizzo del proprio Identificativo sia esso la tessera PAKEY e relativo pin, sia Utente e Password.

Tutte le operazioni effettuate tramite l'identificativo utilizzato dall'utente comporta l'automatica attribuzione allo stesso delle operazioni condotte e delle richieste effettuate, senza eccezioni di sorta.

L'utente riconosce e prende atto che la Pubblica Amministrazione potra' sempre produrre, quale prova delle operazioni effettuate dall'utente, anche mezzi di prova salvabili dai sistemi e dalle procedure informatiche utilizzate per regolare l'accesso al servizio. Nome utente, password, tessera PAKEY e codici di attivazione (PIN) sono strettamente personali di ciascun utente e non cedibili e'

Password: personale quella scelta nell'ultima fase di registrazione (mail)

Nome utente: **nome.cognome** (scelto in fase di registrazione)

Richiedere fra i SERVIZI l'applicativo **PASS**

The screenshot shows a web browser window displaying the 'PortalePA' of the San Marino Public Administration. The page header includes the logo and name 'La Pubblica Amministrazione Servizi Intranet'. A user is logged in as 'MARIANI CLAUDIA'. A sidebar menu on the left contains options like 'Richiedi nuovo servizio', 'Richiesta Password Utente per Servizi PA', and 'Pagamento tributi'. The main content area shows a message: 'Non hai ancora nessun servizio abilitato. Premere qui per richiedere un nuovo servizio'. Below this, a section titled 'Puoi richiedere l'accesso ai seguenti servizi' contains a dropdown menu under 'Servizi per la P.A.' with 'PASS - Gestione diritti e doveri personale' selected. A red arrow points from the word 'PASS' at the bottom of the page to the selected option in the dropdown menu.

Benvenuto **MARIANI CLAUDIA** Ti trovi in: » [Pagina utente](#)

Modifica i tuoi dati

- Home utente
- Richiedi nuovo servizio
- Richiesta Password Utente per Servizi PA
- Modifica e-mail e/o telefono
- Visualizza i tuoi profili
- Pagamento tributi

Non hai ancora nessun servizio abilitato. [Premere qui per richiedere un nuovo servizio](#)

Puoi richiedere l'accesso ai seguenti servizi

Servizi per la P.A.

Scegli:

PASS

Servizio della Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino - © Portale dei Servizi 10:25:38 29/01/2018

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

(4) PA San Marino Webmail :: Post X (4) PA San Marino Webmail :: Con X PortalePA - X +

https://portale.pa.cis/portalepa/servlet/portalepa.hic.abilitazione.HPagUtente?NoFr ... Cerca

Più visitati Come iniziare Login CVV Classeviva ... PA San Marino Webm...

Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino



La Pubblica Amministrazione Servizi Intranet



Benvenuto **MARIANI CLAUDIA**

Ti trovi in: » [Pagina utente](#)

Modifica i tuoi dati

Home utente

Richiesta nuovo servizio

Richiesta Password Utente per Servizi PA

Modifica e-mail e/o telefono

Visualizza i tuoi profili

Pagamento tributi

Per il servizio che hai richiesto sono disponibili i ruoli indicati di seguito, selezionane uno:



PASS - Gestione diritti e doveri personale

Ruolo	Descrizione
Operatore procedura PASS	Questo ruolo permette agli utenti della P.A. di accedere alla procedura PASS per la gestione delle proprie timbrature e/o del proprio ufficio per i dirigenti.



Accesso diretto al servizio Pass - rilevazione presenze

[Torna alla Home](#)

Completare la richiesta cliccando sulla freccia blu

Start | Internet Explorer | Google Chrome | Microsoft Word | PowerPoint

10:26:43
29/01/2018

https://portale.pa.cis/portalepa/servlet/portalepa.hic.abilitazione.HGApriServizio?MTipo=G&MPasso=1&IdServizio=16&codiceruolo=1030&IdEnte=&IdUFU=&IdSez=&Richiesta=1

Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino



La Pubblica Amministrazione Servizi Intranet



Benvenuto **BENEDETTINI MARCO**

Ti trovi in: » [Pagina utente](#)

Modifica i tuoi dati

Home utente

Richiesta nuovo servizio

Richiesta Password Utente per Servizi PA

Modifica e-mail e/o telefono

Visualizza i tuoi profili

Pagamento tributi

Gestione Ruoli/Uffici per U.P.E.

Calcolo Ritenute IGR

Elenco utenti abilitati ad un servizio

Richieste d'abilitazione al Portale

Richieste d'abilitazione ai servizi

Puoi accedere ai seguenti servizi, già abilitati :

COMSA 2.1 Comsa - Richieste di Assistenza a CisCOOP

Ruolo: **Operatore Comsa**
Ufficio: **SCUOLA ELEMENTARE - Amministrativi**
Ultimo accesso: 30/01/2017 08:23:42
e-mail profilo: marcoorsm@hotmail.com [Accedi](#)

PASS Dipendenti Pass - rilevazione presenze

Ruolo: **Operatore procedura PASS**
Ultimo accesso: 09/02/2018 13:51:52
e-mail profilo: marcoorsm@hotmail.com [Accedi](#)

SCUOLA Scuola Elementare - Documento di Valutazione

Ruolo: **Responsabile SM Scuola**
Ufficio: **SCUOLA ELEMENTARE - Amministrativi**
Ultimo accesso: 01/02/2017 15:37:08
e-mail profilo: marcoorsm@hotmail.com [Accedi](#)

L'applicativo **PASS** è disponibile nella **Pagina utente**, cliccare su **Accedi** per la consultazione

Per disabilitare i servizi, accedere alla funzione [Visualizza i tuoi profili](#)

Puoi richiedere l'accesso ai seguenti servizi

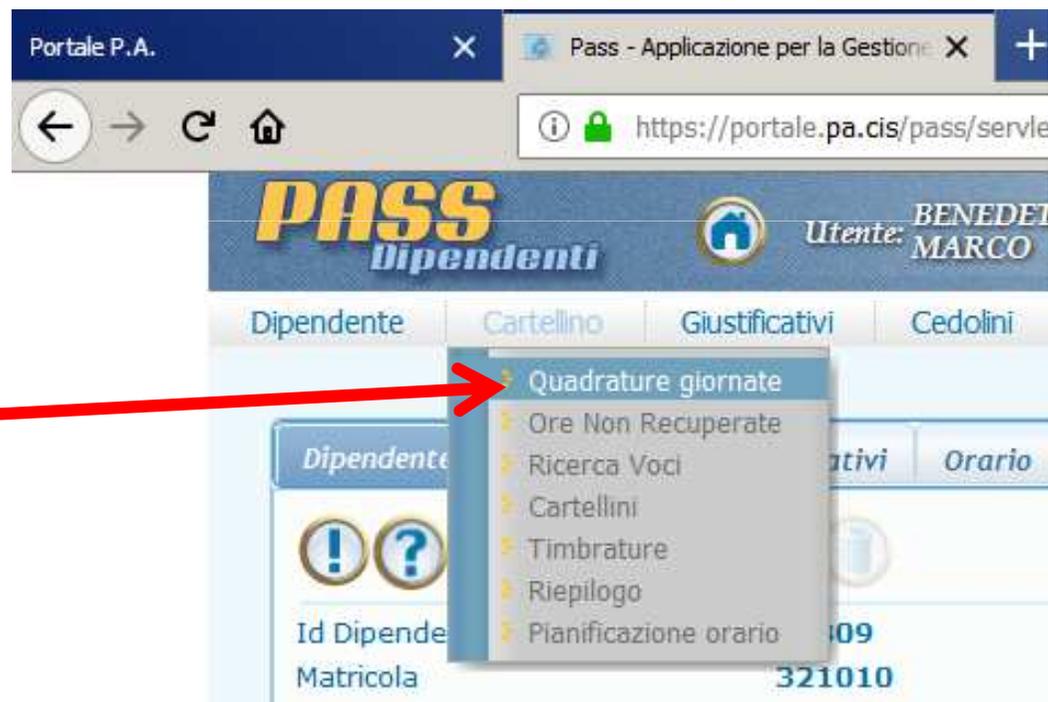
Servizi per la P.A.

Scegli:



L'applicativo **PASS** verrà utilizzato principalmente in fase di **visualizzazione** per verificare le TIMBRATURE, i PERMESSI, i DATI PERSONALI e il CEDOLINO PAGA.

Dal menù **Cartellino** **Quadratura giornate** è possibile visualizzare le timbrature del mese in corso.



File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti aiuto

Portale P.A. Pass - Applicazione per la Gest. x

https://portale.pa.cis/pass/Servlet/pass.hic.abilitazione.HPagUtente?MTipo=G&MPasso=3&IdAzienda=800&IdU... - Google

PASS Dipendenti

Utente: **PAOLO ROSSI** Pubblica Amministrazione **SCUOLA ELEMENTARE**

Dipendente Cartellino Giustificativi Cedolini Liste disponibilità Amministrazione

Cartellino: Quadratura Giornate

Imposta i campi filtro

Ufficio: SCUOLA ELEMENTARE 129 Sezione: Dipend. **PAOLO ROSSI** Matr. 390000

Stato: Mese: 2018 Febbraio Giorno: Mansioni.

11853 - **PAOLO ROSSI** FEBBRAIO 123456

Giorno	Orario	Stato	Presenze	Ore in più	Ultima modifica
Gi 01	530	Errato	10:25 - 15:51 (5:26)		
Ve 02	4	Corretto	8:04 - 12:20 (4:16)	0:16	
Sa 03	R	Corretto			
Do 04	F	Corretto			
Lu 05	430	Corretto			
Ma 06	3	Corretto	8:08 - 12:22 (4:14)	1:02	
Me 07	530	Corretto	10:05 - 18:31 (8:26)	0:15	CIAVATTA LUANA
Gi 08	4	Errato	8:09 - 11:21 (3:12)		
Ve 09	5	Errato	10:56 - 15:21 (4:25)		
Sa 10	R	Corretto			
Do 11	F	Corretto			
Lu 12		Modificato	8:08 - 12:21 (4:13)		

Cliccando sullo **“Stato”** della giornata (Errato o Corretto che sia) è possibile vedere le timbrature, in particolare verificare le timbrature **00:00**

Cliccare su **Timbrature** per vedere, Entrata e Uscita

The screenshot shows a web browser window with a URL starting with 'pa.gov'. The main content area displays a form for 'PAOLO ROSSI' on '01/02/2018'. The 'Timbrature' tab is selected, and a red arrow points to it. The form includes a 'Materiale: 390' field and a 'Data: 01/02/2018' field. Below this, there is a table of anomalies and absences.

Anomalie:	
10:20 - 10:25 (0:05)	15:50 - 15:51 (0:01)

Voci:	
Ore di assenza	10:20 - 10:25 (0:05) Giustifica
Orario lavoro	10:25 - 15:50 (5:25)
Ore in più non valide	15:50 - 15:51 (0:01) Giustifica

At the bottom of the form, there is a section for 'Giustificazione multipla'.

Verifica orario e plesso, eventuali “mancate timbrature”
o un errore di passaggio badge entrata-uscita **00:00**

PAOLO ROSSI Cartellino del 01/02/2018

Timbrature

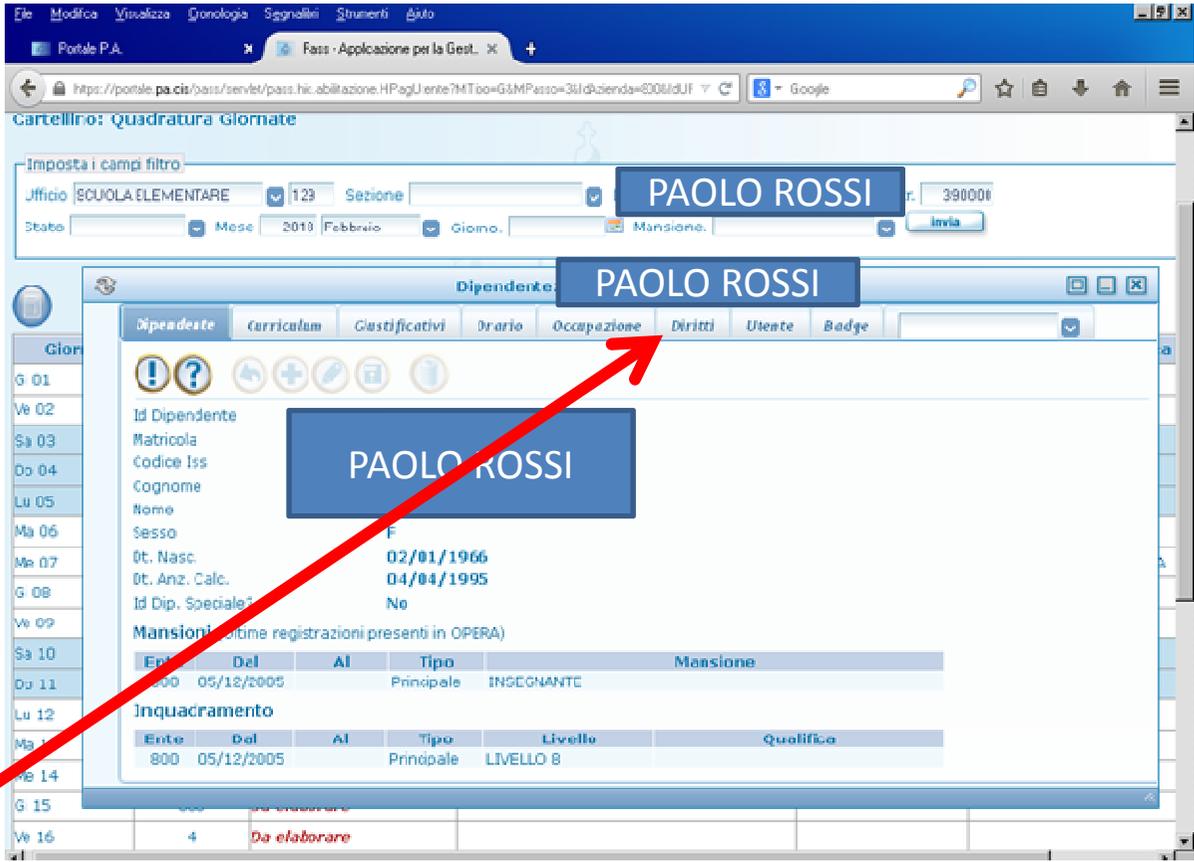
Per la timbratura corretta, ovvero stessa ora e minuto, viene presa in considerazione solo la prima timbratura effettuata.

Ora	EU	Causale	Giustificativo	Timbratore
10:25	E	Causale		Scuola Elementare Murata
15:51	U	Causale		Scuola Elementare Murata



Cliccando sul menù **Cedolini** si accede alla visualizzazione dei cedolini paga

Cliccando sul **Nome** si accede alla visualizzazione dei dati del dipendente



Dal menù **Diritti** è possibile visualizzare i **Permessi** utilizzati, a giornata intera o parziali ad ore.

Cliccando sul **Permesso** si visualizza in quale giorno è stato aperto ed eventualmente quante ore sono state utilizzate.

Valori regolamentari

Imposta i campi filtro

Anno: 2018 Validità al: 12/02/2018

Giorni settimana: 5 Stato lavorativo (Tipo Diritto): Dipendente a ruolo

Contratto di Lavoro: LEGGE ORGANICA

Tipo	Anno	Voce	Giorni	Ore	Giorni residui	Ore residue	Ore tot. residue	Ore usate
19 Flessibilità negativa	2018	Flessibilità negativa	--	--	--	--	--	--
2 Flessibilità positiva	2018	Flessibilità positiva	--	20:00	--	--	20:00	--
20 Ore da recuperare	2018	Ore da recuperare	--	6:00	--	--	6:00	--
65 Permesso non retribuito	2018	Permesso non retribuito	8	--	8	--	35:12	--
12 Permesso retribuito	2018	Permesso retribuito	5	--	4	2:11	19:47	--
50 Permesso sportivo	2018	Permesso sportivo	5	--	5	--	22:00	--
21 Recupero Ore Assenza	2018	Recupero Ore Assenza	--	--	--	--	--	--

Flessibilità positiva e Ore da recuperare sono valori da **NON** considerare

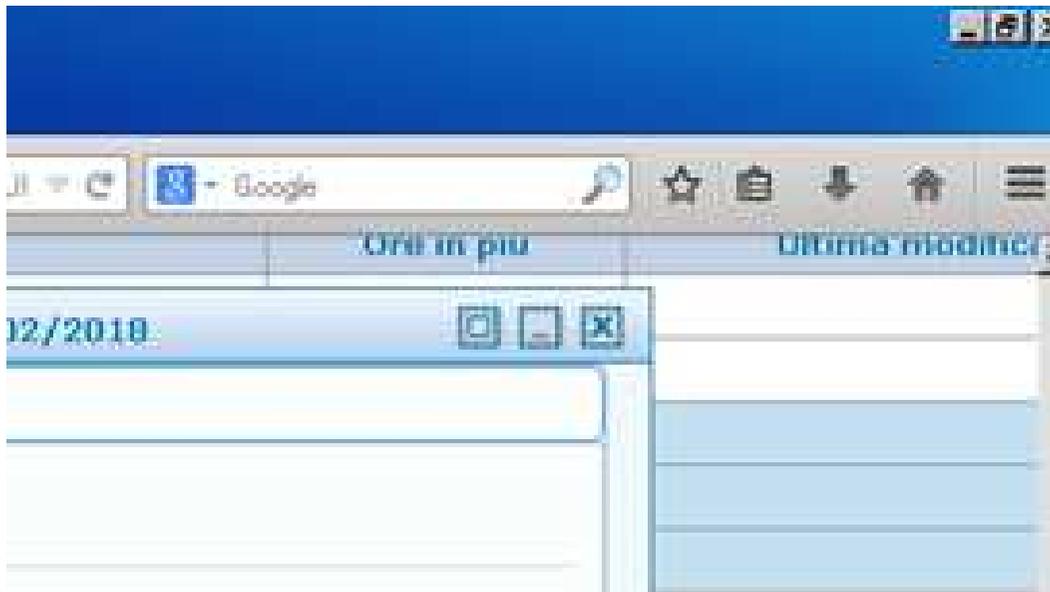
Riepilogo Permesso retribuito

Imposta i campi filtro

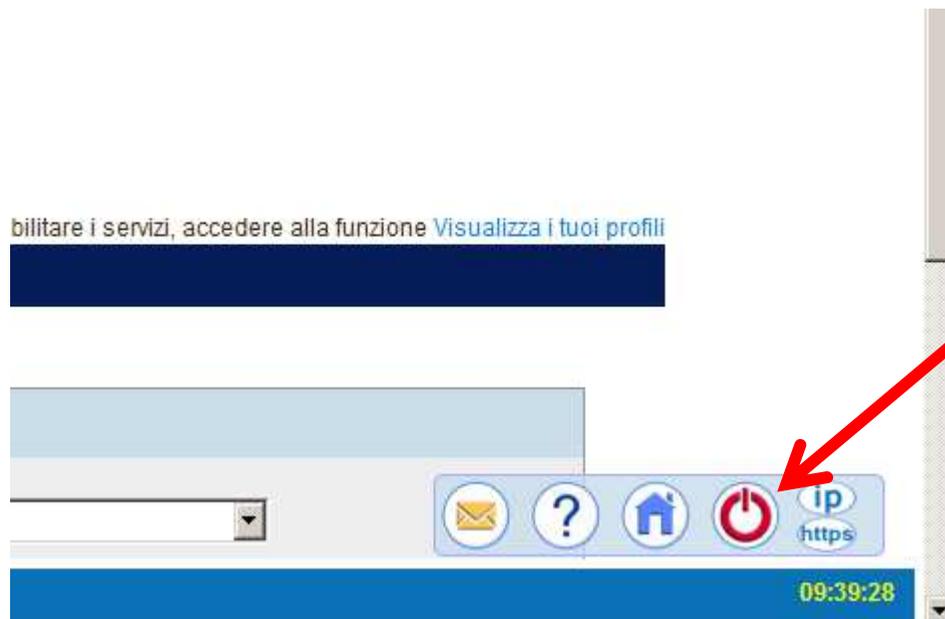
Dal: 01/01/2018 Al: 12/02/2018

Totale ore 2:13

Data	Quantità	Nota
16/01/2018	2:13	



Al termine della sessione effettuare il **Logout** dal pulsante rosso in basso a destra e chiudere il browser dalla X in alto a destra



ATTENZIONE

le credenziali che sono state consegnate, sono strettamente personali, per evitare spiacevoli inconvenienti si consiglia di non divulgarle.

Si suggerisce di compilare e conservare privatamente la seguente tabella come promemoria.

Registro elettronico https://web.spaggiari.sm/	Nome utente INDIRIZZO MAIL	Password	1. se al nome utente è stato associato l'indirizzo mail, compilare il campo e selezionare Password dimenticata 2. se non è stato associato l'indirizzo mail, richiedere nuova password in Segreteria
Piattaforma (comunicati, documenti ecc ... per tutti gli insegnanti) http://tutor.pa.sm/moodle/	Nome utente CODICE ISS	Password	Recupero attraverso il tecnico (tecnico.elementare@pa.sm) o il CD (cdse@pa.sm)
Portale PA- INTERNET (del cittadino per compilazione Documento di valutazione, anche da casa) https://www.pa.sm/	Nome utente	Password	Recupero attraverso il link presente sulla homepage, utilizzando la mail personale (NON@pa.sm)
Portale PA - INTRANET (per dipendenti Pubblica Amm., Insegnanti - applicativo PASS solo da scuola) https://portale.pa.cis/	Nome utente NOME.COGNOME	Password	Recupero attraverso il link presente sulla homepage, utilizzando la mail istituzionale (.....@pa.sm)
WebMail (indirizzo di posta@pa.sm) https://webmail.pa.sm/ anche da casa	Nome utente INDIRIZZO MAIL @pa.sm	Password	La password della posta@pa.sm non si recupera va ricreata, fare richiesta in Segreteria (tecnico.elementare@pa.sm)