



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPrensIVO CASALI DEL MANCO 2
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
Via Roma, 49 - 87059 CASALI DEL MANCO - Spezzano Piccolo (CS)
Tel. 0984435111 CF 80011710789 CM CSIC85400E
e-mail csic85400e@istruzione.it e-mail certificata csic85400e@pec.istruzione.it
sito web www.iccasalidelmanco2.edu.it

Al personale docente

Al personale non docente

Alla DSGA

Agli atti/sito web

CIRCOLARE 79

Oggetto: Nuova procedura per richieste assenza/permessi da Axios sportello digitale

Con la presente si comunica che, al fine di ottemperare alla normativa in materia di dematerializzazione e conservazione dei documenti in formato digitale, è stata avviata la procedura online da Axios "**SPORTELLO DIGITALE**" per la comunicazione delle assenze e della richiesta di permessi.

A partire da giorno **1 febbraio 2023**, i Docenti e il personale ATA dovranno trasmettere le varie istanze (malattia, ferie, permessi, etc.) **ESCLUSIVAMENTE dal portale AXIOS SPORTELLO DIGITALE**.



Per i docenti è sufficiente accedere al Registro Elettronico con le proprie credenziali, cliccare sul simbolo SD in alto a destra, scegliere dal menu a icone "Sportello Digitale"

Il Personale Amministrativo utilizzerà le credenziali in possesso per entrare in Segreteria Digitale per poi cliccare sempre sull'icona "Sportello Digitale".

I Collaboratori Scolastici useranno le credenziali rilasciate dalla Segreteria Amministrativa e seguiranno la stessa procedura.

Istruzioni più dettagliate si possono reperire nell'apposito tutorial reperibile al seguente link
https://www.youtube.com/watch?v=fBDaC_-kzhA

L'esito della propria istanza può essere tracciato sia all'interno dello Sportello Digitale (riceverà una mail di promemoria dell'istanza presentata e successivamente una mail di accettazione o rigetto della stessa) sia a mezzo notifica all'indirizzo mail indicata nel profilo.

Al fine di consentire in tempi congrui e ragionevoli l'organizzazione del servizio, i dipendenti inoltreranno le richieste secondo la seguente tempistica:

- **Assenza per visita specialistica** (almeno **4 gg. prima**)
- Richiesta **permesso retribuito** per personale a T.I. e non retribuito per T.D. (almeno **4 gg. prima**);
- Richiesta **permesso breve / orario** (almeno **3 gg. prima**);
- **Ferie** (almeno **5 gg. prima**);
- **Permesso L. 104** (ai sensi dell'art. 24 della L. 183/2010 che novella l'art. 33 della L. 104/1992 e della circolare 13/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il lavoratore è tenuto a predisporre una **programmazione mensili** e, solo **in caso di urgenza**, potrà presentare una comunicazione di assenza nelle 24 ore precedenti il permesso e comunque **non oltre l'inizio dell'orario di servizio**.

Le assenze per malattia vanno comunicate, ai sensi del CCNL vigente, prima dell'inizio dell'orario di servizio. Il personale è tenuto a comunicare **l'assenza giornaliera** con la motivazione, telefonando al 0984435111, la mattina entro le ore 08:00.

Il personale è tenuto comunque a **comunicare l'assenza** anche **al responsabile di plesso** dove presta servizio al fine di predisporre le eventuali sostituzioni.

Non sarà possibile accogliere l'istanza se non viene rispettata tale tempistica. **I casi eccezionali** saranno gestiti direttamente dal **Dirigente**.

Si chiarisce al tal proposito che l'Ufficio di segreteria **dal giorno 1/02/2023 non sarà più autorizzato a ricevere domande in cartaceo**.

Una volta inviata la domanda, seguirà autorizzazione della Dirigente che comparirà sempre sulla bacheca personale di AXIOS - Sportello Digitale, al pari di un eventuale diniego.

Si fa presente che la maggior parte delle istanze sono compilabili direttamente on-line e, per quelle più complesse è possibile anche allegare un determinato file.

Alcune tipologie di assenze (ad es. assenza per visita medica specialistica) devono essere giustificate con attestazioni successive al periodo di assenza stesso; in questo caso il file di "giustifica" dovrà essere inviato a mezzo posta elettronica all'indirizzo csic85400e@istruzione.it specificando nell'oggetto "Attestazione relativa all'assenza del...".

Qualora lo Sportello Digitale dovesse essere momentaneamente non funzionante, le istanze, in via eccezionale, possono essere inoltrate tramite email all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto: csic85400e@istruzione.it usando il proprio account di posta elettronica.

Il personale di Segreteria Amministrativa resta a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento o delucidazione.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Agatina Giudiceandrea
*(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3 c.2 D.Lgs.39/93)*