



Circolare N. 84

Terrasini 29/01//2024

A Tutto il Personale

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

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 da Axios "SPORTELLO DIGITALE" per la comunicazione delle assenze e della richiesta di permessi.

A partire dal 05/02/2024 i Docenti e il personale ATA trasmetteranno le varie istanze (malattia, ferie, permessi, etc.) **ESCLUSIVAMENTE** dal portale AXIOS SPORTELLO DIGITALE.

I docenti potranno entrare in Sportello Digitale dal Registro elettronico cliccando sull'icona SD posizionata in alto a destra del Registro Elettronico.

Il personale Amministrativo utilizzerà le credenziali in possesso per entrare in segreteria digitale.

I Collaboratori Scolastici e gli assistenti Tecnici e i docenti dell'infanzia useranno una password specifica rilasciata dalla **segreteria che entro e non oltre il 02/02/2024 dovrà aver generato tutte le password.**

Il dipendente potrà tracciare l'esito della propria istanza sia all'interno dello Sportello Digitale che con una e-mail di promemoria dell'istanza presentata e successivamente una mail di accettazione o rigetto della stessa 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 3 gg. prima)
- Richiesta permesso retribuito e non retribuito (almeno 3 gg. prima);

- Richiesta permesso breve/orario (almeno 3 gg. prima o in caso di urgenza o necessità, almeno 24 ore prima, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro);
- 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 mensile 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 prima dell'inizio dell'orario di servizio telefonando al 0918619715 - 09186719718 e completata con certificato medico su SD.

Il personale di segreteria provvederà ad accertarsi che i referenti di plesso siano avvisati della necessità di sostituzione qualora non abbia già provveduto preventivamente il lavoratore.

Si chiarisce a tal proposito che l'ufficio di segreteria dal 05/02/2024 non sarà più autorizzato a ricevere domande in forma cartacea.

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

In allegato una guida dettagliata sulla procedura di richiesta istanza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giulia Isgrò

*Firma autografa sostituita a mezzo
stampa art. 3 comma 2*

D.lgs.39/93