

Prot. n. 0010195/l.1

Stornarella, 30/12/2024

**Al personale docente
I.C. "Aldo Moro"
Stornarella – Ortona
Al DSGA
Al sito**

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 13/01/2025 i Docenti 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. 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 indicato 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);
- 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 agli uffici di segreteria, la procedura sarà 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 13/01/2025 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.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Maria Anna VALVANO

F.to digitalmente