



# ISTITUTO COMPRENSIVO GIOVANNI PAOLO I

SCUOLA INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

VIA ROMA, 39 71047 STORNARA (FG)  
Codice fiscale: 90015650717 Codice meccanografico: FGIC83700P  
Telefono: 0885/431123 Fax: 0885/431804  
Mail: fgic83700p@istruzione.it PEC: FGIC83700P@pec.istruzione.it



Circ. n.19

Stornara, 29 settembre 2023

- Al personale Docente
- Al D.S.G.A
- Al personale ATA
- Al Sito web
- Agli Atti

## Oggetto: Attivazione Sportello Digitale Axios

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 2 ottobre 2023, i Docenti e il personale ATA** trasmetteranno le varie istanze (malattia, ferie, permessi, etc.) **ESCLUSIVAMENTE** dal portale AXIOS SPORTELLO DIGITALE

La segreteria della scuola prenderà in carico la domanda e la gestirà dall'interno della Segreteria Digitale. Ad ogni avanzamento dello stato della domanda, l'utente riceverà una notifica via mail e potrà quindi sempre restare informato sull'andamento della pratica.

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 **4gg.** prima)
- **Richiesta permesso retribuito per personale a T.I. e non retribuito per T.D.** (almeno **4 gg.** prima);
- **Richiesta permesso breve/orario** (almeno **gg. 3** prima);
- **Ferie** (almeno **gg. 5** 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 la mattina entro **le ore 07:45**.

Il personale di segreteria provvederà ad accertarsi che i responsabili 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 3 ottobre 2023 non sarà più autorizzato a ricevere domande in forma cartacea.

Si ringrazia per la collaborazione

*La Dirigente Scolastica*  
*Matilde Iaccarino*