



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'

Scuole dell' Infanzia "S. Maria delle Vigne" - "C. Corsico"

Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto"

Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"

Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474

e-mail pvic83100r@istruzione.it - Pec: pvic83100r@pec.istruzione.it

Sito internet: www.icvialelibertavigevano.edu.it

Codice Fiscale 94034000185

Codice Meccanografico: PVIC83100R



Circ. n. 8

Vigevano, 01 settembre 2022

Ai docenti
Al personale A.T.A.
Al sito web - Scuola

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 delle richieste di permessi.

A partire dal 5 settembre 2022, i **Docenti** e il personale **ATA** trasmetteranno le varie istanze (malattia, ferie, permessi, etc.) **ESCLUSIVAMENTE** dal portale AXIOS SPORTELLO DIGITALE (<https://sportellodigitale.axioscloud.it>).

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** useranno le credenziali rilasciate dalla segreteria.

L'icona **SPORTELLO DIGITALE** è stata inserita anche nel sito del nostro Istituto.

Il dipendente potrà tracciare l'esito della propria istanza all'interno dello Sportello Digitale.

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 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, ai sensi del CCNL vigente, prima dell'**inizio dell'orario di servizio**.

Il Personale ATA è tenuto a comunicare l'**assenza giornaliera** con la motivazione alla Segreteria, telefonando allo 038142464, la mattina entro **le ore 07:50**.

Il Personale Docente è tenuto a comunicare l'**assenza giornaliera** con la motivazione al Referente di plesso e alla Segreteria telefonando allo 038142464, la mattina entro **le ore 07:50**.

Si chiarisce a tal proposito che l'ufficio di segreteria dal 5 settembre 2022 non sarà più autorizzato a ricevere domande in formato cartaceo.

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

ELENCO ISTANZE PRESENTABILI ATTRAVERSO LO SPORTELLLO DIGITALE:

Comunicazione assenza per malattia/ricovero
Comunicazione congedo parentale per malattia bambino
Richiesta allattamento
Richiesta aspettativa personale ATA
Richiesta aspettativa personale docente
Richiesta assenza L. 104/92 ATA
Richiesta assenza L. 104/92 Docenti
Richiesta congedo obbligatorio per maternità (pre-parto)
Richiesta congedo obbligatorio per puerperio (post-parto)
Richiesta congedo parentale personale ATA
Richiesta congedo parentale personale docente
Richiesta ferie/recupero/festività personale ATA
Richiesta ferie/recupero/festività personale docente
Richiesta permesso ATA tempo determinato
Richiesta permesso ATA tempo indeterminato
Richiesta permesso diritto allo studio
Richiesta permesso docenti tempo determinato
Richiesta permesso docenti tempo indeterminato
Richiesta visita prenatale

Per le assenze relative all'astensione obbligatoria (art.16) e all'interdizione per complicazioni (art.17) del D.Lgs. 151/2001 occorrerà integrare la richiesta consegnando in segreteria la dovuta documentazione.

In allegato il manuale axios "Sportello Digitale di Scuola Digitale".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO,
Dott.ssa Giovanna Montagna (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.