



Circ. 13/2023-2024

Soverato, 7 settembre 2023

Al Personale Docente  
Al Personale ATA  
AL DSGA  
SITO WEB

### **OGGETTO: Utilizzo dello sportello digitale AXIOS**

Si informa il personale docente che, al fine di ottemperare alla normativa in materia di dematerializzazione e conservazione dei documenti in formato digitale, è stata avviata la funzionalità dello Sportello Digitale Axios per l'inoltro alla Segreteria scolastica di istanze relative a segnalazioni di assenze e congedi.

Resta in vigore la segnalazione di assenza per malattia via fonogramma alla Segreteria entro le ore 07:45 della stessa giornata. Il dipendente disporrà comunque, appena possibile ed entro i termini previsti, la compilazione dell'istanza relativa all'assenza per malattia, allegando la documentazione richiesta del caso specifico (certificato telematico di malattia, etc.).

Al fine di consentire in tempi congrui e ragionevoli per l'organizzazione delle sostituzioni, i docenti inoltreranno le richieste secondo la seguente tempistica:

- Assenza per visita specialistica (almeno 3 giorni prima);
- Richiesta permesso retribuito e non retribuito (almeno 5 giorni prima);
- Ferie (almeno 5 giorni prima);
- Permesso L.104/92 (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 dipendente è tenuto a predisporre una programmazione mensile e su tale base produrre, di volta in volta, apposita istanza. Solo in caso di urgenza, il dipendente potrà presentare una comunicazione di assenza nelle 24 ore precedenti il permesso e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno di fruizione.

L'accesso allo Sportello Digitale può essere effettuato sia dalla pagina del Registro Elettronico dopo aver effettuato l'accesso, sia tramite link diretto <https://sportellodigitale.axioscloud.it/> inserendo il codice fiscale dell'Istituto 84000690796.

Una volta inviata la domanda, seguirà autorizzazione del Dirigente; le risposte alle istanze presentate (autorizzazione o rigetto) saranno fornite tramite l'Applicazione Web dello Sportello Digitale.

Come nel precedente anno scolastico, i docenti potranno richiedere permessi brevi/orari (per un numero di ore non eccedenti la metà dell'orario giornaliero e comunque non superiori a due) utilizzando il modello cartaceo che dovrà essere consegnato alle collaboratrici del DS almeno il giorno prima del permesso.

Il Personale ATA continuerà, fino a nuove disposizioni, a presentare le istanze sul modello cartaceo.

Per eventuali dubbi o quesiti tecnici sulla procedura, i docenti potranno rivolgersi all'Animatore Digitale prof. Giglio Antonio.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott. Renato DANIELE**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, comma 2  
D.Lgs.vo n. 39/93)