



COMUNICAZIONE n° 262 del 28/12/2023

Destinatari:

Sigg. Docenti

Personale ATA

Oggetto:	<b>Nuova procedura per le richieste di assenza/permessi. Attivazione sportello digitale per presentazione istanze pratiche personale.</b>
----------	---

Si informa che, **a partire dal 1° gennaio 2024**, i Docenti e il personale ATA dovranno trasmettere le varie istanze (ferie, permessi, etc.) **ESCLUSIVAMENTE dal portale AXIOS** cliccando sull'applicativo **SPORTELLO DIGITALE**.

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 3 giorni prima;
- richiesta permesso retribuito per personale a T.I. e non retribuito per T.D., almeno 3 giorni prima;
- richiesta permesso breve/orario, almeno 3 giorni prima;
- ferie, almeno 5 giorni prima;

Si rammenta inoltre che:

- per il permesso Legge 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 lavoro del giorno di fruizione;
- 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 al numero 0883.575885, la mattina entro le ore 8.00.

**Non sarà possibile avviare la corretta procedura verso gli Enti preposti se non viene rispettata tale tempistica, con evidenti ripercussioni sul corretto riconoscimento economico dell'assenza.**

Aperto l'applicazione, è importante cliccare su **Nuova Istanza** e scegliere la tipologia di interesse.

I campi contrassegnati con l'asterisco \* nelle Istanze di Sportello Digitale sono da compilare obbligatoriamente.

Si fa presente che la maggior parte delle istanze sono compilabili direttamente on-line, mentre alcune, quelle più complesse, oltre alla compilazione on line, potrebbero richiedere che venga allegato un determinato modello compilato (ad esempio per il permesso per motivi personali).

**Attualmente sono stati caricati i modelli delle istanze più comuni e sono in fase di caricamento altri modelli per istanze meno richieste.**

Cliccando sul link che segue, si accede ad un video tutoriale sull'utilizzo dello sportello digitale:

[https://drive.google.com/file/d/11nZJWsIQ8qnk75KucSu\\_bcUYGo9CAMAH/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/11nZJWsIQ8qnk75KucSu_bcUYGo9CAMAH/view?usp=sharing)

IL DIRIGENTE

**Antonio Francesco DIVICCARO**

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del Decreto Legislativo 39/93 Originale con firma autografa agli atti della scuola)*