

	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <h1 style="margin: 0;">FUTURA</h1> <p style="margin: 0;">Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p style="margin: 0;">Ministero dell'Istruzione e del Merito</p> </div> <div style="text-align: center;"> <h2 style="margin: 0;">LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI</h2> <p style="margin: 0;">Italiadomani PIANO NAZIONALE DI IMPRESA E RESILIENZA</p> </div> </div>	
	<p>Ministero dell'Istruzione e del Merito Istituto Comprensivo Statale "Leonardo da Vinci" Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado 25014 Castenedolo (BS) – Via Rimembranze n° 9 Tel 0302731301 – Fax 0302731278 email: BSIC80400L@istruzione.it – PEC: BSIC80400L@pec.istruzione.it</p>	
C.F. 80048350179	Sito web: icscastenedolo.edu.it	codice scuola BSIC80400L

Prot.2423

Castenedolo,01/09/2023

**A TUTTO IL PERSONALE
ATA DELL'ISTITUTO
ALL'ALBO**

Oggetto: NUOVA PROCEDURA PER LE RICHIESTE ASSENZA/PERMESSI – ATTIVAZIONE SPORTELLO DIGITALE PER PRESENTAZIONE ISTANZE PRATICHE PERSONALE.

Si informano le SS.LL. che, al fine di ottemperare alla normativa in materia di dematerializzazione e conservazione dei documenti in formato digitale, è stata avviata la procedura online da Axios "Sportello digitale" per la comunicazione delle assenze e della richiesta di permessi.

A partire **dal giorno 01/09/2023 il personale ATA** dovrà trasmettere le varie istanze (malattia, ferie, permessi, etc.) **ESCLUSIVAMENTE dal portale AXIOS SPORTELLO DIGITALE.**

<https://sportellodigitale.axioscloud.it/> .

Il dipendente potrà tracciare l'esito della propria istanza sia all'interno dello Sportello Digitale (riceverà una mail di promemoria dell'istanza presentata e successivamente una mail di accettazione o rigetto della stessa) sia a mezzo notifica all'indirizzo mail indicata nel profilo.

Il personale non in possesso delle credenziali di accesso al servizio o che le avesse smarrite è pregato di comunicare il proprio nominativo unitamente ad un indirizzo email aggiornato all'Ufficio Personale entro il 9 settembre 2023.

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);

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 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 030/2731301, la mattina entro le ore 8.00.

Non sarà possibile accogliere l'istanza se non viene rispettata tale tempistica. I casi eccezionali saranno gestiti direttamente dal Direttore Amministrativo.

Si fa inoltre presente che nella barra laterale destra del sito d'Istituto sono presenti le indicazioni per la compilazione delle domande.

Si chiarisce al tal proposito che l'Ufficio di segreteria dal giorno 1 settembre 2023 non sarà più autorizzato a ricevere domande in cartaceo.

Cordiali saluti.



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Salvatore Lavècchia

Blaquere Verdini
[Handwritten signature]

Antonio Antonio

Seognomiglio Maria

Roberto Russo

Jesse [Handwritten signature]

Giuseppina Jemato

Pierangelo Giudice

Antonio [Handwritten signature]

Roberto [Handwritten signature]

Monette [Handwritten signature]

Santo Benet

Stefanie [Handwritten signature]