

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASAPESENNA

Corso Europa - VII Traversa, n.8-10 – 81030 Casapesenna (CE)

Tel. 0818167413 – e-mail: ceic89600d@istruzione.it

e-mail pec: ceic89600d@pec.istruzione.it

Sito web: www.comprendivocasapesenna.edu.it



Casapesenna 18/02/2025

A tutto il Personale I.C. di Casapesenna

Docenti e ATA

Atti e Sito Web

## Oggetto: nuova modalità comunicazione assenze del personale scolastico – docenti e ATA

Al fine di ottemperare alla normativa in materia di dematerializzazione e conservazione dei documenti in formato digitale, è **attiva dal 20-02-2025** la procedura online per la comunicazione delle assenze e della richiesta di permessi dal portale AXIOS SPORTELLO DIGITALE per tutto il personale – docenti e ATA.

Il dipendente potrà tracciare l'esito della propria istanza sia all'interno dello Sportello Digitale sia attraverso la notifica via e-mail che riceverà.

Al fine di consentire in tempi congrui e ragionevoli l'organizzazione del servizio, i dipendenti inoltreranno le richieste secondo la seguente tempistica:

1. Assenza per visita specialistica (almeno 3 giorni prima);
2. Richiesta permesso retribuito per personale a T.I. e a T.D. (almeno 3 giorni prima);
3. Richiesta permesso breve/orario;
4. Ferie (almeno 5 giorni prima);
5. 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, 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, **entro le ore 07:30**. I campi contrassegnati con l'asterisco \* nelle Istanze di Sportello Digitale sono da compilare obbligatoriamente.

## ELENCO ISTANZE PRESENTABILI ATTRAVERSO LO SPORTELLO DIGITALE:

1. Assenza per malattia (visita specialistica, convalescenza post-ricovero, day hospital, infortunio sul lavoro, ricovero ospedaliero, terapie gravi patologie);
2. Richiesta permesso breve (entro la metà delle ore di servizio e non superiori a 2) ai sensi dell'art. 16 del CCNL;
3. Richiesta permesso retribuito (personali/familiari, concorso-esame, formazione aggiornamento, lutto, matrimonio, mandato politico-amministrativo) ai sensi dell'art. 15 del CCNL;
4. Richiesta ferie;
5. Interdizione per complicazioni art. 17 D. Lgs. 151/2001;
6. Astensione obbligatoria art. 16 del D. Lgs.151/2001;

7. Comunicazione assenza per malattia bambino;
8. Riposo compensativo lavoro straordinario (solo per il personale ATA);
9. Congedo Parentale.

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.

Si chiarisce al tal proposito che l'Ufficio di segreteria dal giorno 24 Febbraio 2025, considerato che è attivo il nuovo servizio, non sarà più autorizzato a ricevere domande in cartaceo; qualora lo Sportello Digitale dovesse essere momentaneamente non funzionante, le istanze, in **via eccezionale**, possono essere inoltrate tramite email agli indirizzi di posta elettronica dell'Istituto: [ceic89600d@istruzione.it](mailto:ceic89600d@istruzione.it)

Alla presente si allega le slide esplicative della PROCEDURA DA SEGUIRE PER ACCEDERE ALLO SPORTELLO DIGITALE DI AXIOS PER DOCENTI E PERSONALE ATA.

Inoltre le slide saranno sempre consultabili nell'area "servizi" – nella sezione "tutorial" del sito istituzionale.

Tanto per i dovuti adempimenti.

***Il Dirigente Scolastico***  
***Prof.ssa Rosaria Coronella***

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993*