ISTITUTO COMPRENSIVO
CASAPESENNA – SAN CIPRIANO
Via Leonardo da Vinci n. 11
81030 Casapesenna (CE)
Tel. 08117861147

Casapesenna 04/11/2025

A tutto il Personale
Docente e ATA
Atti e Sito Web

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

Si comunica a tutto il personale scolastico che, a decorrere dal 05/11/2026, tutte le richieste di assenza (ferie, permessi, congedi, malattia, ecc.) dovranno essere presentate **SOLO ED ESCLUSIVAMENTE IN MODALITÀ DIGITALE ATTRAVERSO LO SPORTELLO DIGITALE AXIOS**, accedendo al seguente link:
https://scuoladigitale.axioscloud.it/Pages/SD/SD_Login.aspx?Customer_ID=90035450619

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 e non oltre le ore 07:30**.
   I campi contrassegnati con l'asterisco * nelle Istanze di Sportello Digitale sono campi 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 05 Novembre 2026 non sarà più autorizzato a ricevere domande in cartaceo, tramite e-mail o tramite telefonata; 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

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

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