



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ARCHIMEDE-LA FATA"

Scuola dell'infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado ad Indirizzo Musicale

Viale della Regione, 32 – 90047 Partinico – PA - Tel. 0916467838 - Fax 0918909263

mail: paic8aw00b@istruzione.it – pec: paic8aw00b@pec.istruzione.it – Cod. min. PAIC8AW00B – C.F. 80028840827

Circolare n. 4

Partinico, 03/09/2024

AL PERSONALE SCOLASTICO

OGGETTO: Procedura da seguire per la fruizione di permessi o assenze per malattia attraverso lo Sportello digitale di Axios

Si ricorda alle SS. LL. che per usufruire dei permessi riconosciuti dal CCNL è necessario presentare istanza al Dirigente Scolastico **ESCLUSIVAMENTE** attraverso lo sportello digitale di Axios, raggiungibile all'indirizzo <https://sportellodigitale.axioscloud.it> entro i termini previsti dalla norma, per consentire all'ufficio di segreteria di mettere in atto le procedure necessarie. L'istanza potrà essere considerata accolta solo dopo aver ricevuto la conferma dell'accettazione.

La mancanza di presentazione dell'istanza comporterà l'impossibilità di fruire dei permessi.

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

ASSENZE E PERMESSI DEL PERSONALE			
MOTIVAZIONE ASSENZA	Modalità di comunicazione e tempistica	Note	Recupero (ove previsto)
MALATTIA	tramite SPORTELLO DIGITALE Axios e per via telefonica al plesso centrale entro le 7.45 del giorno stesso	Fornire la presunta durata dell'assenza e comunicare per tempo il suo prolungamento	/
VISITA SPECIALISTICA, TERAPIE E PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE	tramite SPORTELLO DIGITALE Axios almeno 3 giorni antecedenti all'assenza	Presentare attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura in cui si è svolta la visita/prestazione	/
PERMESSO RETRIBUITO PER MOTIVI PERSONALI/FAMIGL IA	tramite SPORTELLO DIGITALE Axios almeno 3 giorni prima dell'assenza <u>eccezionalmente (per urgenze che vanno autocertificate)</u> entro le 7:45 del giorno stesso	I permessi sono concessi per un totale di 3 giorni + 6 (art.13 CCNL) da documentare mediante autocertificazione o con documentazione dopo la fruizione. I 6 giorni sono considerati ferie e scalati dal totale dei giorni annualmente spettanti.	/

<p>LEGGE 104/1992</p>	<p>tramite SPORTELLO DIGITALE Axios:</p> <p>almeno 5 giorni prima dell'assenza</p> <p><u>eccezionalmente (per urgenze) per via telefonica</u> entro le 7:45 del giorno stesso</p>	<p>Si invita a produrre pianificazione mensile dei permessi, possibilmente fruiti in giornate non ricorrenti.</p>	<p>/</p>
<p>CONGEDO PARENTALE (ART.32D.LGS. 151/2001)</p>	<p>tramite SPORTELLO DIGITALE Axios</p> <p>almeno 5 giorni prima dell'assenza</p> <p><u>eccezionalmente (per particolari e comprovate motivazioni)</u> entro le 48 ore antecedenti l'inizio del periodo di congedo.</p>	<p>/</p>	<p>/</p>

<p>FERIE</p>	<p>Tramite SPORTELLO DIGITALE Axios</p> <p>almeno 5 giorni prima dell'assenza</p>	<p>Da richiedere al Dirigente Scolastico che ne autorizza la fruizione valutate le esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica.</p> <p>Si può fruire al massimo di 6 giorni durante l'attività didattica, purché sia possibile sostituire il docente con personale interno e senza oneri aggiuntivi.</p>	<p>/</p>
<p>PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO(150 ORE)</p>	<p>Tramite SPORTELLO DIGITALE Axios:</p> <p>almeno 5 giorni prima dell'assenza</p>	<p>Concessi solo per la frequenza di corsi accademici e per sostenere esami: vanno certificati con documentazione universitaria firmata e timbrata</p>	<p>/</p>
<p>PERMESSO BREVE</p>	<p>Richiesta inoltrata per iscritto <u>(apposita modulistica presente sul sito)</u> ai Collaboratori del DS</p> <p>almeno 24 ore prima</p>	<p>Il permesso non può superare la metà dell'orario giornaliero del docente, per un complessivo di ore corrispondente all'orario settimanale</p>	<p>Entro i due mesi successivi alla fruizione del permesso, in relazione alle esigenze di servizio.</p> <p>In caso di mancato recupero</p>

	della fruizione del permesso, salvo casi eccezionali e di comprovata gravità.	di insegnamento. La sua fruizione è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio pertanto va autorizzata	imputabile al dipendente, l'amministrazione detrarrà una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore nonrecuperate.
ASSENZA/ESONERO DALLA PARTECIPAZIONE ALLE PROGRAMMAZIONI E AGLI ORGANI COLLEGIALI	Via e-mail al Dirigente Scolastico entro le ore 12:00 del giorno in cui è previsto l'impegno.	La richiesta di assenza/esonero deve rivestire carattere di estrema eccezionalità , per comprovate ragioni di forza maggiore da documentare anche con autocertificazione.	Recupero in attività funzionali di supporto alle attività didattiche o di laboratorio in giorni stabiliti dal Dirigente Scolastico
RITARDI OCCASIONALI	Per via telefonica al plesso di servizio: <u>solo per causa di forza maggiore</u>	Avvisare tempestivamente i Collaboratori del DS per consentire l'organizzazione della vigilanza.	Dopo 10 minuti di ritardo si considera da recuperare l'intera ora. Il recupero sarà stabilito secondo le necessità dell'istituto con le modalità del permesso breve

Non sarà possibile accogliere l'istanza se non viene rispettata tale tempistica.

I casi eccezionali saranno gestiti direttamente dal Dirigente scolastico.

Le assenze per malattia vanno comunicate, ai sensi del CCNL vigente, prima dell'**inizio dell'orario di servizio**, telefonando al numero **091/6467838**.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Mariarosa Tarantino

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