

SCUOLA SECONDARIA STATALE DI PRIMO GRADO

“G. Bianco – G. Pascoli”

72015, Fasano (BR)

Sede Centrale “G. Pascoli”, Via Giovanni XXIII, 64 – Tel. 0804413170

Sede “G. Bianco”, Largo Pitagora, 3 – Tel. 0804413171

email brmm07700x@istruzione.it – brmm07700x@pec.istruzione.it – sito web www.biancopascoli.edu.it

Cod. Mecc. BRMM07700X – C. F. 90042860743

Circolare N. 132

Ai Docenti e a tutto il Personale

Al DSGA e al personale ATA

Al Sito Web d’Istituto

Al Registro Elettronico

Oggetto: ATTIVAZIONE SPORTELLO DIGITALE AXIOS

Al fine di ottemperare alla normativa in materia di dematerializzazione e conservazione dei documenti in formato digitale, è stata avviata la procedura on-line da Axios “Sportello digitale” per la comunicazione delle assenze e della richiesta di permessi. A decorrere dal 5 Marzo 2024, i docenti dovranno trasmettere alla segreteria della scuola le varie istanze (malattia, ferie, permessi, etc.) **ESCLUSIVAMENTE** tramite il portale **AXIOS SPORTELLO DIGITALE**.

Ai sensi del CCNL vigente, resta comunque in vigore l’obbligo di comunicazione dell’assenza per malattia prima dell’inizio dell’orario di servizio. In particolare, salva l’ipotesi di comprovato impedimento, il personale è tenuto a comunicare l’assenza al centralino della sede amministrativa entro e non oltre le ore 7.30, anche nel caso di un’eventuale prosecuzione della medesima. Lo sportello digitale è accessibile:

- ❖ per i docenti: dal Registro elettronico, con le credenziali personali, cliccando sull’icona di segreteria digitale, reperibile in alto a destra nella pagina di accesso del registro stesso;



- ❖ per il personale amministrativo e per i collaboratori scolastici: utilizzando le credenziali in possesso per accedere su segreteria digitale.

Lo Sportello Digitale Axios è raggiungibile anche dal link <https://sportellodigitale.axioscloud.it>, inserendo nello spazio dedicato al CF cliente il codice fiscale dell’Istituto: 90042860743.

Tramite lo Sportello Digitale AXIOS sarà possibile tracciare l’esito della propria istanza, sia all’interno dello Sportello Digitale sia a mezzo notifica all’indirizzo mail personale indicata in fase di inoltro dell’istanza.

SCUOLA SECONDARIA STATALE DI PRIMO GRADO

“G. Bianco – G. Pascoli”

72015, Fasano (BR)

Sede Centrale “G. Pascoli”, Via Giovanni XXIII, 64 – Tel. 0804413170

Sede “G. Bianco”, Largo Pitagora, 3 – Tel. 0804413171

email brmm07700x@istruzione.it – brmm07700x@pec.istruzione.it – sito web www.biancopascoli.edu.it

Cod. Mecc. BRMM07700X – C. F. 90042860743

Il sistema rilascerà un promemoria dell’istanza presentata e protocollata e successivamente, ma limitatamente alle istanze che necessitino di un’autorizzazione (es. ferie, permessi, recuperi), una notifica di accettazione o rigetto della stessa.

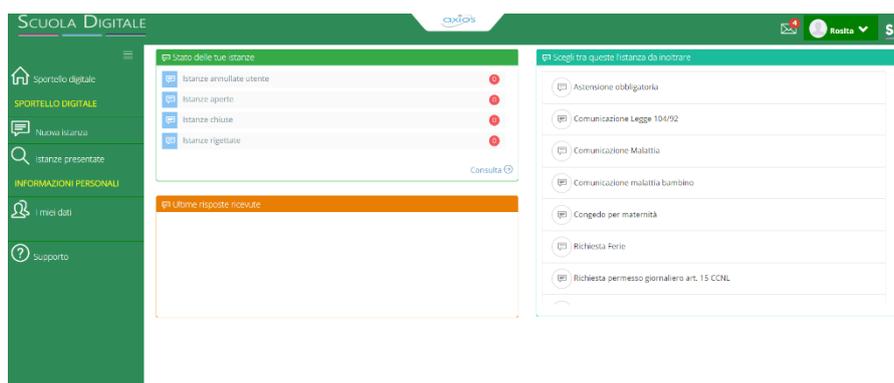
Si precisa che per i docenti, l’autorizzazione è data dal Dirigente Scolastico, mentre per il personale ATA, dalla firma congiunta del DSGA e del Dirigente Scolastico.

La maggior parte delle istanze sono compilabili direttamente on-line, mentre alcune, quelle più complesse, oltre alla compilazione on line, richiedono che venga allegato un determinato modello compilato.

Sono compilabili direttamente da pannello:

- ❖ ASTENSIONE OBBLIGATORIA
- ❖ COMUNICAZIONE LEGGE 104/92
- ❖ COMUNICAZIONE MALATTIA
- ❖ COMUNICAZIONE MALATTIA BAMBINO
- ❖ CONGEDO PER MATERNITA’
- ❖ RICHIESTA FERIE
- ❖ RICHIESTA PERMESSO GIORNALIERO art. 15 CCNL
- ❖ RICHIESTA PERMESSO ORARIO art. 16 CCNL

Come di prassi, per alcune tipologie di assenza vanno allegati all’istanza i documenti previsti.



Il personale di segreteria resta a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento o delucidazione.

Fasano, 4 Marzo 2024

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Vita Ventrella

*Firma autografa a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3 c. 2 del Dlgs 39/93*