



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale "G. Segantini"**

Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado
Viale Rimembranze, 17 - 22033 Asso (Co)
Tel. 031 672089 - Fax 031 681471

e-mail : coic803003@istruzione.it - www.scuoleasso.gov.it
Posta Elettronica Certificata: coic803003@pec.istruzione.it
C.F. 82002020137 – COIC803003

Circolare n. 44

Asso, 21 novembre 2017

A tutto il personale
DOCENTE e ATA

Oggetto: Nuova modalità di inoltro delle istanze da parte del personale (assenze, congedi, permessi, richiesta acquisto materiali e richiesta manutenzione ecc.)

Nell'ambito dei processi di dematerializzazione della PA cui la scuola è coinvolta, a partire dal 1 dicembre pv viene introdotto lo **Sportello digitale** per l'invio automatico di istanze presso alla segreteria dell'IC Segantini di Asso.

Assenze congedi permessi aspettative.

Dal **1 dicembre pv tutto il personale docente e ATA dotato di credenziali di accesso** al sistema Axios Registro elettronico o Segreteria digitale utilizzerà, per comunicare malattia o per richiedere permessi o aspettative, lo strumento di seguito illustrato.

I docenti possono accedervi "cliccando" sul simbolo **SD**, che si trova in alto a dx della pagina del registro elettronico, e poi "cliccando" l'icona



Nella schermata che si apre possono essere selezionati i format riferiti ai diversi tipo di assenze e congedi previsti dal CCNL Comparto Scuola 2006-09, per il corretto utilizzo dei quali si invitano i docenti a riferirsi agli articoli del CCNL 2016-09 tuttora vigente.

In particolare si richiama l'attenzione sulla necessaria documentazione o autocertificazione che deve accompagnare la richiesta di permesso per motivi personali e familiari (da allegare, se documentazione; da riportare nel campo apposito del format, se autocertificazione) e sulla necessità di provvedere a dimostrare, nell'apposito campo, che eventuali giorni di ferie chiesti durante l'attività didattica (come previsto dal CCNL) siano "senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione"

Si ricorda che i moduli di richiesta permessi/ferie/ ecc. **deve assolutamente precedere la fruizione del congedo** e deve essere inoltrata di norma con almeno qualche giorno di anticipo per ovvie ragioni organizzative, condizione obbligatoria per assenze la cui concessione è, secondo le previsione del CCNL, ad autorizzazione del DS.

Si ricorda inoltre che in caso di malattia il dipendente è tenuto a comunicare in Segreteria, anche telefonicamente, l'assenza prima dell'inizio del proprio orario di lavoro. Non appena possibile invierà il modulo con il numero del certificato INPS e con i giorni di prognosi.

Il personale docente e ATA sprovvisto di credenziali continuerà a compilare il modulo cartaceo, fino a quando sarà dotato delle credenziali.

Istanze di richiesta manutenzione e richiesta materiali.

Dal **1 dicembre** anche le richieste di manutenzioni o le richieste di acquisto materiali dovranno pervenire attraverso l'apposito format presente nel Sportello digitale (naturalmente esclusi per ora i plessi di scuola dell'infanzia).

La richiesta di manutenzione sarà fatta , di norma, dal Referente del plesso; parimenti la richiesta di materiali sarà inoltrata dal Referente del plesso, o da altro docente, previo accordo con il Referente del Plesso-

Nella prima fase di utilizzo dello strumento, in caso di difficoltà tecniche, si prega di scrivere a dirigente@scuoleasso.it descrivendo la difficoltà.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonia Licini

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del CAD e norme collegate*