



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “FRANCESCO VIVONA” Calatafimi Segesta - Vita



C/da Santa Maria, s.n.c. - 91013 Calatafimi Segesta (TP)
Centralino: 0924 951311 - Email: tpic81300b@istruzione.it
PEC: TPIC81300B@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 80004430817 - Codice meccanografico: TPIC81300B
www.istitutocomprensivovivona.edu.it

Circolare n°

A TUTTO IL PERSONALE

AL SITO WEB

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

Come già indicato in precedenti circolari, 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 dal link <https://sportellodigitale.axioscloud.it> e presente sulla home page del sito della scuola, 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.**

Per la procedura seguire le seguenti istruzioni:

- a) accedere ad Axios Scuola Digitale con le proprie credenziali;
- b) aprire nuova Istanza;
- c) digitare la propria mail su cui ricevere le comunicazioni;
- d) selezionare la tipologia d'istanza;
- e) compilare l'apposita maschera predefinita;
- f) allegare eventuali file all'istanza;
- g) inoltrare l'istanza.

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 comunicazionee tempistica	Note	Recupero (ove previsto)
MALATTIA	<p>Tramite SPORTELLO DIGITALE Axios e per via telefonica al plesso centrale.</p> <p>Entro le 7.50 del giorno stesso</p>	<p>Fornire la presunta durata dell'assenza e l'indirizzo presso cui inviare la visita fiscale.</p> <p>Non appena in possesso del certificato medico telematico, con la prognosi esatta della durata della malattia allegarlo sempre tramite lo sportello digitale.</p>	/
VISITA SPECIALISTICA, TERAPIE E PRESTAZIONI DIAGNOSTICHE	<p>Tramite SPORTELLO DIGITALE Axios. Dal menù “richiesta assenza per malattia Docenti”.</p> <p>Almeno 3 giorni antecedenti all'assenza</p>	<p>Presentare entro le 24 ore successive alla visita attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura in cui si è svolta la visita/prestazione</p> <p>Nell’attestato DEVE essere specificata l’ora della visita (antimeridiana)</p>	/
PERMESSO RETRIBUITO DOCENTI	<p>Tramite SPORTELLO DIGITALE Axios. Selezionare la tipologia nella richiesta.</p> <p>Almeno 3 giorni prima dell'assenza.</p> <p><u>Eccezionalmente (per urgenze che vanno autocertificate)</u> entro le 7:50 del giorno stesso</p>	<p>I permessi per motivi personali –familiari sono concessi per un totale di 3 giorni + 6 (art.13 CCNL) da documentare mediante autocertificazione da allegare all’istanza secondo il modello disponibile o con documentazione dopo la fruizione. I 6 giorni sono permessi ulteriori fruibili come ferie e scalati dal totale dei giorni di ferie annualmente spettanti.</p> <p>In assenza di auto-certificazione l’istanza non verrà accettata</p>	/

<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 7:50 del giorno stesso</p> <p><u>Si ricorda che la richiesta per la fruizione dei permessi va richiesta ogni anno</u></p>	<p>Si invita a produrre pianificazione mensile dei permessi, possibilmente fruiti in giornate non ricorrenti. Circolare INPS n.40 del 01/03/2011. I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui alla legge 104/92 anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.</p>	<p>/</p>
<p>CONGEDO PARENTALE (ART.32D.LGS. 151/2001)</p>	<p>Tramite SPORTELLO DIGITALE Axios.</p> <p>Selezionare la tipologia dal menù “tipo di assenza”.</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 dicongedo.</p>	<p>/</p>	<p>/</p>
<p>FERIE</p>	<p>Tramite SPORTELLO DIGITALE Axios</p> <p>Almeno 5 giorni prima dell'assenza per il personale ATA.</p> <p>Per i docenti, a fine anno scolastico apposita circolare indicherà la tempistica per la richiesta di fruizione ferie nei mesi estivi</p>	<p>.</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>

PERMESSO BREVE	<p>Tramite SPORTELLO DIGITALE Axios.</p> <p>Avviso alla D.S. o ai Collaboratori del DS almeno 24 ore prima della fruizione del permesso, salvo casi eccezionali e di comprovata gravità.</p>	<p>Per i Docenti il permesso non può superare la metà dell'orario giornaliero e per un massimo di 2 ore, per un complessivo di ore annuali corrispondente all'orario settimanale di insegnamento.</p> <p>Per il personale ATA vedi normativa.</p> <p>La sua fruizione è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio</p> <p>pertanto va autorizzata</p>	<p>Entro i due mesi successivi alla fruizione del permesso, in relazione alle esigenze di servizio.</p> <p>In caso di mancato recupero imputabile al dipendente, l'amministrazione detrarrà una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.</p>
-----------------------	---	--	---

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

I casi eccezionali saranno gestiti direttamente dal Dirigente scolastico.

Si ricorda che, in nessun caso, è consentito assentarsi dal servizio senza avvisare l'amministrazione.

ASSENZA/ESONERO DALLA PARTECIPAZIONE ALLE PROGRAMMAZIONI E AGLI ORGANI COLLEGIALI	<p>Tramite SPORTELLO DIGITALE Axios. alla voce " assenza attività collegiali art.29 comma 3 lettera a e b del CCNL"</p> <p>entro le ore 12:00 del giorno in cui è previsto l'impegno.</p>	<p>La richiesta di assenza/esonero deve rivestire carattere di eccezionalità, per comprovate ragioni di forza maggiore da motivare nella richiesta</p>	<p>Qualora non coperta da tipologia di permesso prevista dal CCNL, l'assenza sarà recuperata in attività funzionali di supporto alle attività didattiche o di laboratorio anche come stesura di documenti o vigilanza in eventi scolastici in giorni stabiliti dal Dirigente Scolastico</p>
RITARDI OCCASIONALI	<p>Per via telefonica al plesso di servizio: solo per causa di <u>forza maggiore</u></p>	<p>Avvisare tempestivamente i Responsabili di plesso per consentire l'organizzazione della vigilanza.</p>	<p>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</p>

Si ricorda inoltre che docente per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, è tenuto a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

La puntualità è un valore che si richiama al rispetto delle regole della comunità scolastica.

Si confida quindi nel senso di responsabilità di ogni singolo docente e si ricorda che la vigilanza degli insegnati sugli alunni è un obbligo sancito dalla vigente legislazione, all'art.2048 del Codice Civile.

Nel caso di permessi brevi richiesti sia dal personale ATA che docente, è necessario inoltrare la richiesta tramite sportello digitale e relazionarsi poi con i Responsabili di Plesso al fine di verificare la compatibilità con l'orario di servizio.

Nel caso di impegni collegiali (generalmente pomeridiani), si avrà cura di interloquire preliminarmente col dirigente

scolastico.

Si ricorda che le assenze improvvise dagli organi collegiali, che devono rientrare nella eccezionalità dell'evento, vanno recuperate e configurate come permessi brevi. In caso di assenza per malattia, ci si avvarrà di quanto previsto dalla normativa vigente in termini di assenza per malattia dal servizio, esclusi i casi in cui le assenze per malattia dovessero seguire anche nei giorni successivi.

Si rammenta che, nel caso di scrutinio, il Consiglio di Classe deve essere rappresentato nella sua forma perfetta e, di conseguenza, ogni assenza deve essere comunicata con significativo anticipo al fine di poter procedere alla nomina in surroga di un docente abilitato sulla stessa materia. In questo caso, i permessi brevi vengono accordati solo per gravissimi motivi. Eventuali dichiarazioni mendaci sono passibili di provvedimenti consequenziali.

A seguito di concessione di un permesso breve, i Responsabili di Plesso avranno cura di tenere nota del numero di ore di ore da recuperare e dei recuperi effettuati.

Atal proposito si rammenta che il recupero può avvenire volontariamente nel caso di disponibilità del/della docente. In caso contrario, i Responsabili di Plesso provvederanno a comunicare alla/al docente l'orario di recupero almeno il giorno prima e a tale indicazione il dipendente sarà tenuto a corrispondere la prestazione.

Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Caterina Agueci

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*