



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “MIGNANO M.L.- MARZANO”

Istruzione del primo ciclo nei comuni di

Mignano Montelungo, Marzano Appio, Presenzano

Corso Umberto I, 208 – 81049 Mignano Montelungo (CE)

Tel. e Fax: 0823/904424 – C.F.: 95005860614

ceic8ax00c@istruzione.it ; ceic8ax00c@pec.istruzione.it;

**Al personale Docente ed ATA
Al D.S.G.A. / Atti - Sito Web**

Oggetto: Digitalizzazione procedure amministrative richieste assenze/permessi da AXIOS - Sportello Digitale.

Facendo seguito all’avviso prot. 3334/l.2 del 27/09/2017, pari oggetto, che ad ogni buon fine si allega, essendo passato un congruo periodo di “sperimentazione” e di prima attuazione delle procedure in oggetto, si invita tutto il personale a rispettare le disposizioni inerenti lo Sportello Digitale, e ad indicare correttamente il periodo di assenza e la motivazione dell’assenza. In particolare, in merito alla motivazione dell’assenza, si ponga particolare attenzione: 1) alla scelta iniziale di tipologia di richiesta, 2) al successivo menù a tendina (sovrastante il periodo di assenza) specificare correttamente il tipo di richiesta (Esempi: per malattia bisogna specificare se si tratta di visita specialistica, infermità/malattia ordinaria, malattia dovuta a patologia riconosciuta da causa di servizio, ecc; 3) per i permessi specificare se per: formazione, familiari/personali, ferie anticipate, ecc). Infine, si ribadisce che, secondo quanto previsto dal Contratto Integrativo di Istituto e come da disposizioni della Dirigente Scolastica, le domande di assenza, permessi e congedi potranno essere inoltrate previo il rispetto dei tempi di richiesta e corredate da tutta la documentazione prevista per ogni specifico Istituto contrattuale (da allegare opportunamente all’istanza).

Di seguito il tempo di richiesta della principali domande di congedo:

- Permesso retribuito (almeno 3 giorni prima)
- Ferie (almeno 5 giorni prima)
- Congedo biennale Legge 104, congedo matrimonio (almeno 15 giorni prima)
- Congedo parentale (almeno 5 giorni prima)
- Permesso per giudice popolare (almeno 3 giorni prima)

Non sarà possibile accogliere l’istanza se non viene rispettata tale tempistica. I casi eccezionali ed imprevedibili saranno gestiti direttamente dalla Dirigente.

Restano escluse da qualsiasi restrizione temporale le domande di congedo per malattia, malattia bambino e per Legge 104, la comunicazione di tali assenze dovrà comunque avvenire, **tramite l’apposita funzione “Sportello Digitale”**, prima dell’inizio del servizio giornaliero, per consentire a questa Amministrazione di provvedere all’organizzazione del servizio e predisporre gli adempimenti consequenziali.

Per la fruizione dei permessi previsti dalla L. 104/92 si invitano le SS.LL. a voler opportunamente programmare le assenze su base mensile

Si precisa che per i permessi retribuiti è necessario allegare Autocertificazione resa ai sensi della Legge 445/200, specificando le motivazioni della richiesta.

Si raccomanda il rispetto di tale tempistica per evitare di incorrere in richiami da parte dell’Amministrazione, si chiarisce a tal proposito che l’ufficio di Segreteria non è abilitato a concessioni e a ricevere domande attraverso la posta elettronica ordinaria e/o telefoniche.

Per ogni ulteriore dettaglio si rimanda alla Contrattazione decentrata d’Istituto

Si precisa che i permessi brevi ed i permessi per partecipazioni ad assemblee sindacali non sono gestiti mediante lo Sportello Digitale.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Sassi Monica

Firma omessa ai sensi dell’art.3 ,D. lgs 39/1993