



ISTITUTO TECNICO AGRARIO
"GIUSEPPE GARIBALDI"
1872



✉ rmta070005@istruzione.it - rmta070005@pec.istruzione.it
🌐 www.agrariogaribaldiroma.edu.it

CIRCOLARE N. 18

Al personale docente
All'Ufficio del Personale
e p.c. Alla DSGA e sito web

OGGETTO: modalità di richiesta dei permessi e di comunicazione delle assenze da parte del personale docente

Si comunica che a partire **da lunedì 3 ottobre 2022**, i procedimenti interni quali ad esempio la richiesta di permessi orari e giornalieri, ferie, comunicazione di malattia, ecc. dovranno essere inoltrati dal personale scolastico al Dirigente Scolastico entro i 5 giorni precedenti esclusivamente attraverso la funzionalità "*Sportello Digitale*" del Registro Axios.

Qualora l'assenza dovesse verificarsi la mattina stessa, il personale docente è tenuto ad informare la scuola entro le 7.45 per via telefonica e inserire l'assenza nel sistema appena possibile.

Si specifica che, per le assenze che prevedono attestazione medica o altra documentazione che non fosse disponibile al momento della presentazione dell'istanza (ad esempio il certificato medico in caso di malattia), il docente inserirà l'assenza senza allegato e dovrà - entro due giorni lavorativi - accedere nuovamente all'istanza inoltrata e allegare la documentazione necessaria.

Sarà cura dell'Ufficio del personale comunicare allo Staff di presidenza le richieste pervenute e inviare al docente - via email dalla piattaforma - l'esito delle stesse (conferma di accoglimento o rifiuto). Pertanto non saranno accettate né sarà dato riscontro dell'esito in caso di richieste pervenute via email o a voce.

Per inserire, aggiornare e monitorare le richieste presentate, il personale docente accederà al Re Axios, cliccherà su SD in alto a destra e quindi sulla mattonella verde "*Sportello Digitale*". Dall'opzione di menu "Nuova Istanza" è possibile inoltrare una nuova richiesta scegliendo dalle disponibili in "Seleziona il tipo di istanza". Nel campo obbligatorio "Indirizzo mail" va indicato l'indirizzo al quale si desidera ricevere risposta elettronica alla propria richiesta. Il programma propone in automatico l'email associata al profilo del personale scolastico che ha effettuato l'accesso. Per il funzionamento dettagliato del sistema, alla voce "Supporto" in SD è disponibile la guida online dell'applicazione. Si invita il personale a prenderne visione.

Il Dirigente Scolastico

Andrea Pontarelli