



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "OCTAVIA"**

Via G. Mazzatinti, 15, 00135 Roma (RM) - tel.06 30810141 - C.F. 97713490585  
C.M. RMIC8GS00T

[rmic8gs00t@istruzione.it](mailto:rmic8gs00t@istruzione.it)

[rmic8gs00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8gs00t@pec.istruzione.it)

[www.icoctavia.edu.it](http://www.icoctavia.edu.it)



Ai Docenti  
Al Personale ATA  
Al sito web

**CIRCOLARE N. 103**

**Oggetto: Attivazione Sportello Digitale Axios – istanze per comunicazioni Assenze.**

Si comunica che, al fine di ottemperare alla normativa in materia di dematerializzazione e conservazione dei documenti in formato digitale, è stata attivata la procedura da Axios "SPORTELLLO DIGITALE" per la comunicazione delle assenze e della richiesta di permessi giornalieri.

Pertanto, a partire dal 07/01/2025, i Docenti e il personale ATA trasmetteranno le varie istanze (malattia, permessi giornalieri, congedi, etc.) **ESCLUSIVAMENTE** tramite il portale AXIOS funzione SPORTELLLO DIGITALE.

La segreteria della scuola prenderà in carico la domanda e la gestirà all'interno della Segreteria Digitale. Ad ogni avanzamento dello stato della domanda, l'utente riceverà una notifica via mail e potrà quindi sempre restare informato sull'andamento della pratica. Se l'istanza risulta APERTA, sarà possibile aggiungere ulteriori file (certificati malattia, giustificativi visite specialistiche) come indicato nell'allegata guida Sportello Digitale.

Le assenze non programmate, con particolare riferimento alle assenze per malattia, dovranno tassativamente, ai sensi del CCNL vigente, essere comunicate telefonicamente dalle ore 7.30 alle 7:45 del primo e/o unico giorno di assenza. Entro le ore 12.00 dello stesso giorno dovrà inoltre seguire l'invio dell'istanza su sportello digitale.

Le istanze di permessi giornalieri per motivi personali/familiari dovranno essere complete di autocertificazione con indicazione specifica del motivo della richiesta e non soltanto con la dicitura "motivi familiari" (a meno che i motivi dell'assenza siano già stati riferiti alla Dirigente preventivamente).

Per le comunicazioni di **cambio turno** e richieste di **permessi brevi**, rimane invariata l'attuale procedura che prevede l'invio dell'apposito modulo a mezzo email all'indirizzo istituzionale della scuola.

Il personale di segreteria provvederà ad accertarsi che i responsabili siano avvisati della necessità di sostituzione.

Si chiarisce a tal proposito che l'ufficio di segreteria dal 07/01/2025 non sarà più autorizzato a ricevere domande in forma cartacea.

Si allega Guida Sportello digitale.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Simona D'Alessio