



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “GENTILI – BRUNO”

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado con indirizzo musicale

Rione Colonne, snc · 87027 PAOLA (CS) · Tel./Fax 0982 585215

C.F. 86001070787 · C.M. CSIC871008 · Codice univoco ufficio per fatturazione: UFQ5NC

E-mail: csic871008@istruzione.it ·

PEC: csic871008@pec.istruzione.it ·

www.icgentilibruno.edu.it

CIRCOLARE N.14

Oggetto: Utilizzo dello Sportello Digitale Axios – modalità operative e tempistiche per la presentazione delle istanze

Si comunica a tutto il personale che lo **Sportello Digitale Axios**, applicativo web integrato nel Registro Elettronico, consente la gestione e l'inoltro online delle istanze amministrative (ferie, permessi, certificazioni, ecc.), eliminando la necessità di recarsi fisicamente presso gli uffici di segreteria.

Al fine di garantire una corretta gestione delle richieste, si forniscono di seguito le **indicazioni operative** da rispettare.

Giorni di presentazione delle istanze

- **Non è possibile inoltrare istanze nei giorni di sabato e domenica**
- Le richieste devono essere presentate esclusivamente nei **giorni lavorativi**

Ferie, permessi personali e ore giornaliere

- Le **istanze di richiesta ferie e permessi personali** devono essere presentate **almeno due giorni prima** della data richiesta, come previsto da apposita circolare
- Fa eccezione esclusivamente il caso di **comprovata imprevedibilità**
- La stessa tempistica (**due giorni prima**) è richiesta anche per la **richiesta di ore giornaliere**

Malattia e visita specialistica

Si raccomanda di distinguere correttamente le due tipologie di istanza:

Malattia

- **Non è obbligatorio allegare il certificato medico**
- Tuttavia, **la segreteria gradirebbe riceverlo, quando possibile**, al fine di agevolare le procedure amministrative

Visita specialistica

- È **obbligatorio allegare la certificazione rilasciata dallo specialista**
- La documentazione deve essere caricata **entro tre giorni** dall'effettuazione della visita
- L'allegato deve essere inserito accedendo alla sezione **"Istanze presentate"**, selezionando l'istanza inviata e procedendo al caricamento del documento

Ulteriori richieste e comunicazioni

- Le **opzioni relative a tutte le altre tipologie di richieste non espressamente indicate nella presente circolare** sono comunque **integrate nel Registro Elettronico** e disponibili all'interno dello Sportello Digitale
- Tutte le notifiche relative alle istanze presentate saranno inviate all'**indirizzo di posta elettronica comunicato in segreteria** al momento della presa di servizio o successivamente aggiornato
- Tale indirizzo email è quello che **compare automaticamente all'apertura dello Sportello Digitale**, nella finestra di presentazione delle istanze

Disposizioni finali

Il corretto utilizzo dello Sportello Digitale Axios contribuisce a:

- migliorare l'organizzazione del lavoro amministrativo
- ridurre i tempi di gestione delle richieste
- evitare errori e richieste di integrazione da parte della segreteria

Si invita tutto il personale a **prendere attenta visione** della presente circolare e a **attenersi scrupolosamente** alle indicazioni fornite.

Per eventuali chiarimenti è possibile rivolgersi agli uffici di segreteria negli orari di ricevimento.



Il Dirigente scolastico

Giuliana Cicero

GIULIANA
CICERO
16.09.2026
15:11:57
GMT+02:00