MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
<VITO VOLTERRA>
00043 Ciampino (Roma) – Via dell'Acqua Acetosa, 8/A – sito web: liceovolterra.edu.it
Tel. 06/121126380 Fax 06/7963473 - CF 80200130583 – C.M. RMPS29000P – e-mail: rmps29000p@istruzione.it

Ciampino, 05/03/2022 Circ. n. 230

Ai docenti
Al personale ATA
Al DSGA
Al Sito WEB del Liceo

OGGETTO: Attivazione Sportello Digitale Axios

Si informa che dal giorno **lunedì 7 marzo 2022** andrà a regime l'utilizzo dello **Sportello Digitale Axios**, come strumento esclusivo per inviare le istanze di assenza o permesso orario alla Segreteria del personale del Liceo Volterra.

Si riportano i passi principali per un utilizzo efficace:

1. l'accesso avviene da l'apposita icona pubblicata sul sito web del liceo denominata "Sportello Digitale";
2. al primo accesso il sistema può chiedere un cambio password guidato;
3. successivamente, si apre la pagina dedicata alla privacy con una serie di scelte e la sottoscrizione delle stesse;
4. si apre una Quick Guide per la quale si può flaggare in basso a sinistra il messaggio "Ho letto. Non visualizzare più questa Quick guide" (gli assistenti amministrativi sono tenuti a leggere gli aggiornamenti);
5. scegliere l'istanza da inoltrare nella finestra di destra;
6. compilare tutti i campi
    a. in caso di
        i. permesso giornaliero ATA
        ii. permesso giornaliero docenti
        iii. congedo biennale ex legge 104/92 bisogna fare download del modello disponibile editabile, compilarlo, salvarlo con le proprie modifiche, ricaricare il file compilato utilizzando il bottone "Seleziona file" infine inoltrare l'istanza
    b. l'istanza resterà aperta

7. Nella finestra di sinistra "stato delle tue istanze", l'eventuale documentazione da allegare successivamente all'inoltro si potrà caricare finché l'istanza resterà aperta (ad esempio certificati medici e attestati di formazione). Per aprire l'istanza cliccare su "consulta" e poi "filtra" e utilizzare il pulsante "carica documenti".

Si ricorda a tutto il personale che la comunicazione delle assenze dal servizio è obbligo contrattuale e va effettuata sempre prima dell'inizio dell'orario di lavoro per consentire all'amministrazione di assicurare il servizio pubblico e la vigilanza sui minori.
I documenti giustificativi vanno allegati appena possibile, con la cura e la puntualità necessarie al buon andamento dell'Istituzione Pubblica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Emilia D'Aponte
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co. 2 D. lgs. 39/93)