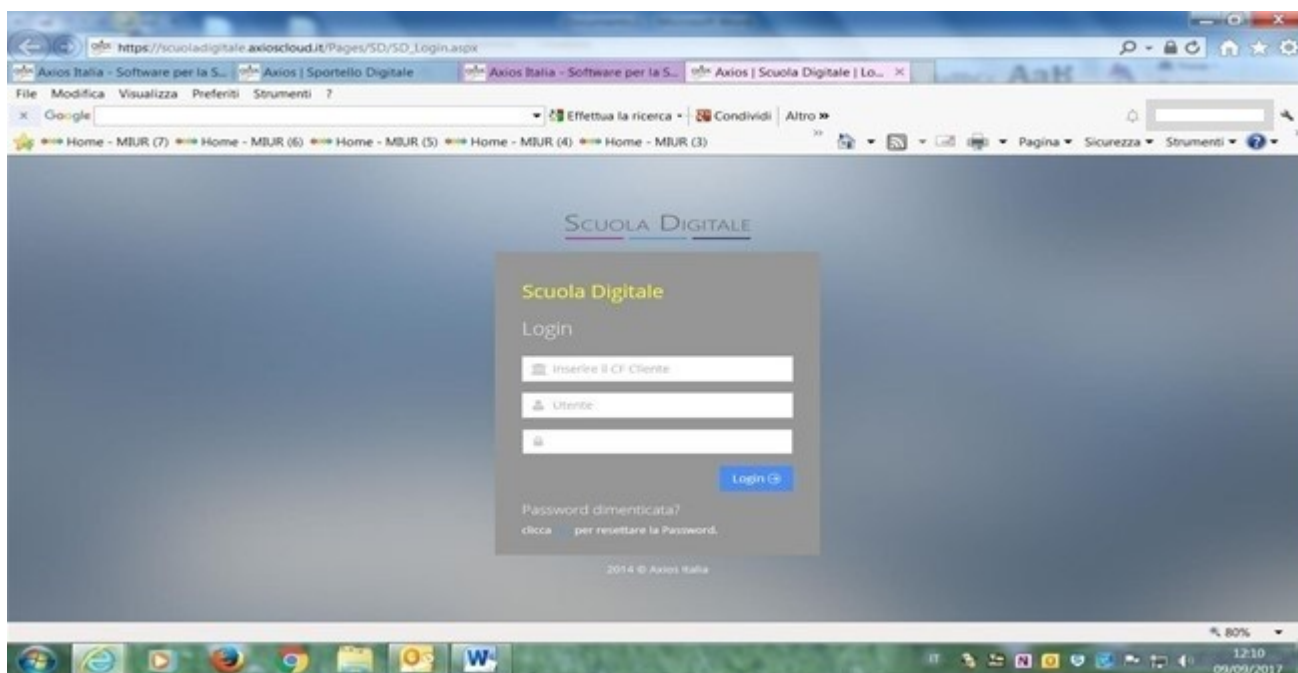


## GUIDA ALL'UTILIZZO DELLO SPORTELLO DIGITALE DA PARTE DEL PERSONALE

Avute le credenziali, si dovrà andare sul sito di Axios Italia all'indirizzo [www.axiositalia.com](http://www.axiositalia.com) così come mostrato in figura:

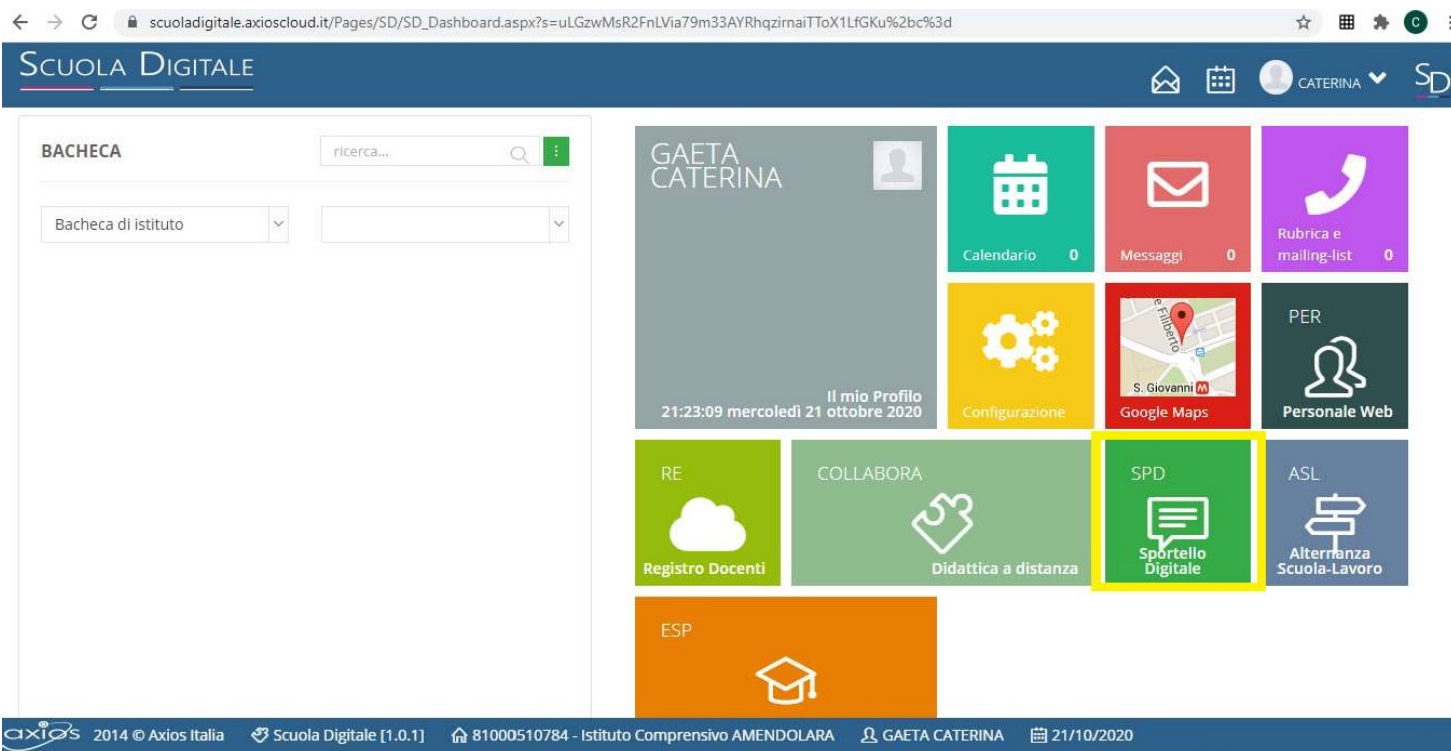
E si dovrà cliccare in alto a destra su SERVIZI WEB sulla voce "Scuola Digitale" a cui seguirà il caricamento di questa seconda schermata:



A questo punto le informazioni da inserire in queste 3 caselle saranno le seguenti:

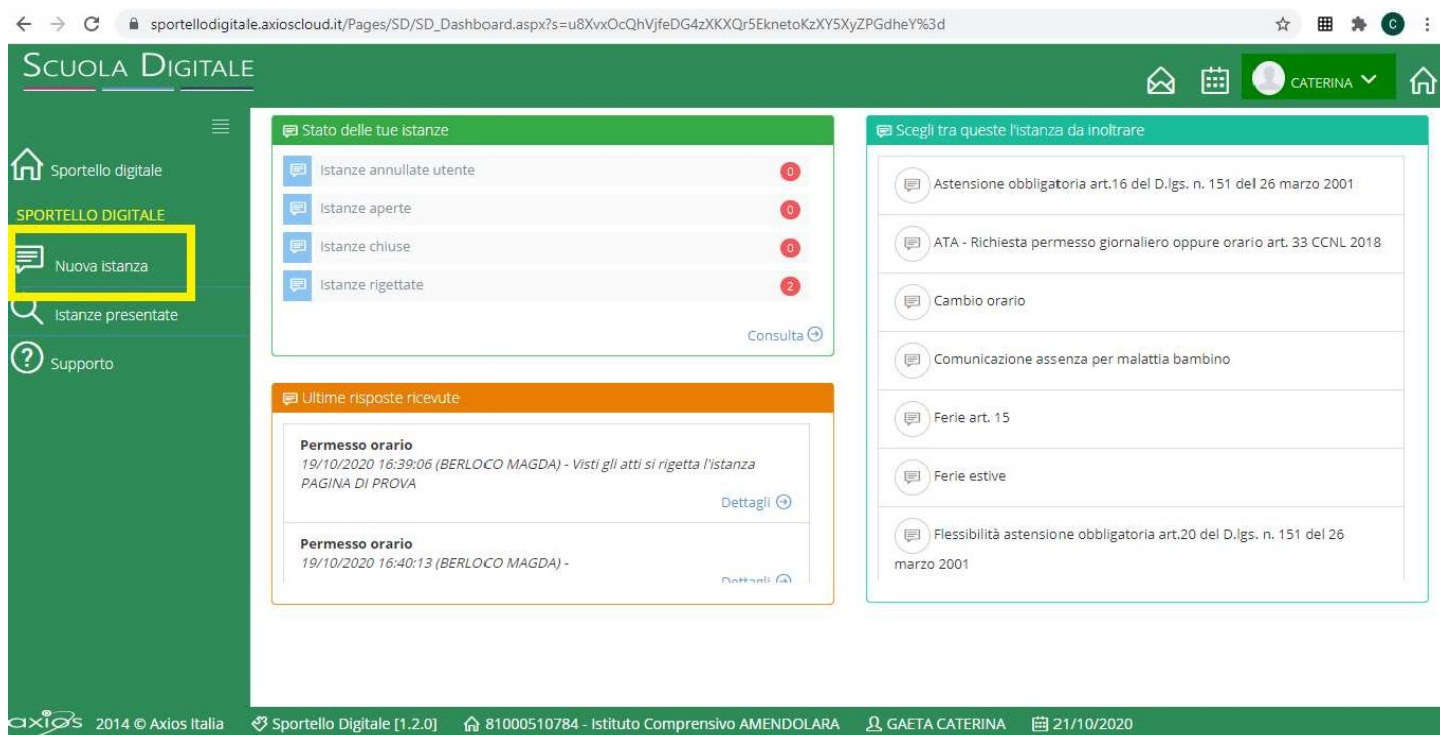
1. nella prima casella il Codice Fiscale dell'Istituto: **97713650584**
2. nella seconda casella la prima parte delle credenziali che vi saranno fornite dalla Segreteria dell'Istituto (l'identificativo del vostro utente)
3. nella terza la seconda parte delle credenziali ossia la password (riservata e da custodire)

Se tali informazioni saranno state inserite correttamente cliccando su **Login** si avrà l'accesso alla piattaforma SCUOLA DIGITALE del nostro Istituto con la visualizzazione della pagina mostrata in figura:



In fondo alla pagina individuare il piccolo riquadro verde con l'icona del messaggio ed il testo SPD e "Sportello Digitale" (scorrere la pagina fino in fondo se non fosse visibile sul vostro schermo tale riquadro) e cliccarci sopra.

Vi apparirà quindi quest'altra schermata:



dove poter presentare richieste di permesso di vario tipo andando a cliccare nel menù di sinistra la voce **Nuova istanza** (riquadro rosso).

Cliccando su Nuova Istanza sarà mostrata una schermata analoga alla seguente ma con i vostri riferimenti e il vostro nominativo nelle opportune caselle, a questo punto **la prima cosa da specificare** nella casella a scorrimento sarà il **tipo di permesso di cui presentare istanza** (riquadro rosso):

SCUOLA DIGITALE

Sportello digitale

SPORTELLO DIGITALE

Nuova istanza

Istanze presentate

Supporto

### Nuova Istanza

Inoltra istanza Annulla

Indirizzo IP dispositivo: 93.146.169.28

Compilatore della istanza: GAETA CATERINA

Indirizzo mail a cui inviare comunicazioni \*: caterina.gaeta@

Tag per l'istanza (2-20 caratteri): Aggiungi

Seleziona il tipo di istanza \*  
Selezionare il modello di istanza

Modello disponibile: Download

Seleziona il file da allegare alla istanza (formati accettati gif, jpg, png, tif, pdf, p7m): Seleziona il file

Descrizione della Istanza  
Digitare descrizione della istanza

Inoltra istanza Annulla

axios 2014 © Axios Italia Sportello Digitale [1.2.0] 81000510784 - Istituto Comprensivo AMENDOLARA GAETA CATERINA 21/10/2020

Dunque cliccando sulla casella "Seleziona il tipo di istanza" apparirà l'elenco mostrato in figura:

SCUOLA DIGITALE

Sportello digitale

SPORTELLO DIGITALE

Nuova istanza

Istanze presentate

Supporto

### Nuova Istanza

Inoltra istanza Annulla

Indirizzo IP dispositivo: 93.146.169.28

Compilatore della istanza: GAETA CATERINA

Indirizzo mail a cui inviare comunicazioni \*: caterina.gaeta@

Tag per l'istanza (2-20 caratteri): Aggiungi

Seleziona il tipo di istanza \*

- Selezionare il modello di istanza
- Astensione obbligatoria art.16 del D.lgs. n. 151 del 26 marzo 2001
- ATA - Richiesta permesso giornaliero oppure orario art. 33 CCNL 2018
- Cambio orario
- Comunicazione assenza per malattia bambino
- Ferie art. 15
- Ferie estive
- Flessibilità astensione obbligatoria art 20 del

Modello disponibile: Download

Seleziona il file da allegare alla istanza (formati accettati gif, jpg, png, tif, pdf, p7m): Seleziona il file

Descrizione della Istanza  
Digitare descrizione della istanza

Inoltra istanza Annulla

axios 2014 © Axios Italia Sportello Digitale [1.2.0] 81000510784 - Istituto Comprensivo AMENDOLARA GAETA CATERINA 21/10/2020

Una volta scelto il tipo cliccandoci sopra, se necessario e **solo nei pochi casi previsti dalla normativa** si dovrà anche allegare un documento scannerizzato andando a cliccare il pulsante **Seleziona il file** (ad esempio richiesta di astensione obbligatoria, congedo biennale retribuito portatore handicap, alla terza richiesta di visita specialistica,

etc) mentre per altri casi come ad esempio una **Richiesta permesso giornaliero ATA** non si deve allegare nulla analogamente a come veniva fatto con la modulistica cartacea.

Da fare attenzione che subito sotto compare una casella detta **Descrizione** nella quale si è obbligati dal sistema ad indicare una descrizione della richiesta ed è bene usare questo campo come se fosse un campo oggetto dove sintetizzare la richiesta che andrete meglio a specificare nella parte sottostante anche al fine di favorire una facile individuazione della richiesta stessa da parte dell'Amministrazione del nostro Istituto (nel caso in questione del permesso giornaliero, si potrebbe descrivere come "1 g. di permesso giornaliero per motivi personali" oppure "1 g. di permesso giornaliero per motivi familiari").

Sempre in analogia alle richieste in formato cartaceo le istanze online andranno ovviamente completate specificando quanto necessario per stabilire l'esatta tipologia dell'istanza (nel caso di un "Permesso giornaliero ATA" potrebbe essere per "Motivi personali e familiari"), la durata, date ed eventuale orario.

Pertanto a seguito della scelta del tipo di istanza **la parte sottostante** si adatterà automaticamente in modo da presentare le altre informazioni intuitivamente necessarie a completare opportunamente la vostra istanza.

Infatti se si è scelta la "Richiesta permesso giornaliero ATA" come tipo di istanza la parte sottostante si presenterà come mostrato in figura:

Modulo da compilare

Il sottoscritto Gaeta Caterina natc  
in servizio in qualità di ATA

nomina a tempo indeterminato  determ.

**CHIEDE**

Visita specialistica giornaliera  oraria

Indicare il numero di ore di servizio previste per il giorno di richiesta: \*

Per il giorno:

Se permesso orario dalle ore:  alle ore:  per un totale di ore:

axios 2014 © Axios Italia Sportello Digitale [1.2.0] 81000510784 - Istituto Comprensivo AMENDOLARA GAETA CATERINA 21/10/2020

E quindi si renderà necessario cliccare per:

1. Specificare se Docente o ATA
2. Il tipo di nomina se Indeterminato o Determinato
3. Un ulteriore specifica del tipo di "Permesso giornaliero ATA" in questo caso "Motivipersonali-familiari"
4. La casella numero di giorni e quindi digitare il numero dei giorni
5. La casella data "dal" per la data di inizio e quindi digitare la data di inizio
6. La data di fine analogamente
7. Eventuali annotazioni ed autocertificazioni che si renderebbero necessarie per favorire l'accoglimento della vostra Istanza da parte dell'Amministrazione dell'Istituto.

Dopo aver compilato tutte le sezioni di interesse cliccare sul tasto **Inoltra Istanza** e la domanda verrà trasmessa all'Istituto Comprensivo di Amendolara.

A seguire riceverete una mail come promemoria dell'istanza presentata e successivamente una mail di accettazione o rigetto dell'istanza presentata.

---

<b>NOTE</b>
-------------

Frequenti e comuni note di chiarimento per la fruizione dei permessi maternità.

1. **Astensione Obbligatoria:** Sono generalmente 2 mesi prima della data presunta del parto e tre mesi dopo il parto (o se più vantaggiosa dopo la data P.P.). Nei casi in cui la maternità non sia a rischio la gestante può chiedere la diversa modulazione dei 5 mesi (ad es. 1 mese prima e 4 dopo, sempre concesso dal ginecologo/ASL);
2. **Malattia bambino/a:** il diritto è pari ad 1 mese retribuito al 100% per ogni anno di vita del bambino per i primi tre anni di vita del figlio/a;
3. **Riposi giornalieri (cosiddetto allattamento):** sono fruibili dopo il congedo obbligatorio e fino al 1<sup>a</sup> anno di vita del bambino. Consiste in una riduzione dell'orario giornaliero di effettivo lavoro ed è pari ad 1 ora se l'orario di servizio è inferiore a 6 ore; 2 ore se è superiore;
4. **Congedo Parentale:**
  - a. **Primo mese** di congedo con retribuzione pari al 100% se fruiti nei primi 12 anni del bambino;
  - b. **Restanti 5 mesi** fino al sesto anno di vita del bambino: l'indennità economica è pari al 30% della retribuzione, indipendentemente dal reddito individuale.

**Il congedo eventualmente fruito dai 6 ai 12 anni del bambino:**

1. È indennizzato al 30% dai 6 agli 8 anni solo qualora il richiedente abbia un reddito individuale inferiore a 2,5 volte il trattamento minimo pensionistico;
  2. Nessuna retribuzione per il congedo fruito dagli 8 ai 12 anni del bambino.
-