



02 Settembre 2026

Circolare numero 5

Circolare n.5 - Modalità richiesta assenze

Si ricorda a tutto il personale in indirizzo che le richieste di assenza per ferie, permessi, malattia e qualunque altra tipologia va comunicata esclusivamente attraverso lo Sportello Digitale AXIOS raggiungibile o attraverso l'apposito canale visibile sul Registro elettronico, o attraverso il link <https://sportellodigitale.axioscloud.it/> con l'utilizzo delle credenziali personali o tramite SPID/CIE inserendo preventivamente il Codice Fiscale della scuola: 90010390814.

La richiesta va inserita tramite il tasto "Richiesta Assenza" visibile nel menù a sinistra sotto la voce "Informazioni personali" selezionando preventivamente la durata (Giornaliera o Oraria), la data di inizio e di fine, la tipologia scegliendo tra le opzioni visibili nel menù a tendina, specificando la motivazione (es. nel caso di permesso retribuito) ed allegando eventuale documentazione quando richiesto (es. certificato medico in caso di malattia). Eventuale documentazione a corredo non disponibile in fase di inserimento della richiesta stessa, potrà eccezionalmente essere inviata alla mail istituzionale della scuola tpic82400t@istruzione.it facendo riferimento all'istanza già trasmessa tramite lo Sportello Digitale. Si ricorda inoltre, in particolare, che i permessi per motivi personali/familiari vanno preventivamente concordati specificandone la motivazione nell'apposito campo "Annotazioni" in calce alla richiesta, in maniera più dettagliata possibile. Tale motivazione, infatti, essendo dichiarata ai sensi della L. 440/2000, deve poter essere verificabile, anche a campione, da questo ufficio. Si raccomanda altresì la tempestività dell'invio delle richieste, che vanno presentate sempre con congruo anticipo, in particolare quelle che necessitano di autorizzazione da parte del Dirigente o del DSGA (Ferie, Festività, Recuperi) e quelle per malattia che devono essere comunicate in tempi utili per permettere all'ufficio di segreteria di predisporre eventuali sostituzioni. Si evidenzia, infine, che qualsiasi altra forma di comunicazione (cartacea, email, ecc.) non sarà presa in considerazione e comporterà la valutazione di assenza ingiustificata.

Nel caso di effettiva difficoltà di accesso e/o utilizzo dello Sportello Digitale è possibile rivolgersi agli Uffici di Segreteria per la valutazione e risoluzione del problema.

Partanna, 2 settembre 2026

Il Dirigente Scolastico

Filippo Barbera

In allegato la circolare n. 5

[Circolare n.5 – Modalità richiesta assenze](#)