



ISTITUTO COMPRENSIVO “GIOVANNI XXIII”

Via M. Gabriele Asaro - 91027 PACECO (TP)

☎ 0923/881297 - 📠 0923/526796

C.F.: 80005560810 - C.M.:TPIC83300L

E-MAIL: tpic83300l@istruzione.it PEC: tpic83300l@pec.istruzione.it

Sito Web: www.icpaceco.gov.it

Circolare n° 3

Paceco, 05/09/2016

A tutto il personale Docente

Agli Assistenti Amministrativi
- SEDE -

OGGETTO: Disposizioni organizzative in materia di servizi amministrativi.

Con la presente si comunica al personale Docente in servizio presso questo Istituto Comprensivo che, in un’ottica di dematerializzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative, tutte le circolari interne riguardanti le varie attività didattiche e/o incontri collegiali saranno notificate alle SS.LL. **esclusivamente** tramite:

1. affissione all’Albo della Scuola nella sezione “Albo pretorio on line” del sito della Scuola all’indirizzo www.icpaceco.gov.it ;
2. pubblicate sul sito Internet della Scuola nell’apposita sezione “Circolari”;
3. inviate via e-mail all’indirizzo di posta elettronica personale che dovrà essere comunicato tassativamente alla Sig.ra Russo Maria Pia, Assistente Amministrativa addetta all’area del Personale Docente.

I tagli agli organici del personale Collaboratore scolastico non permettono più infatti il servizio di distribuzione e notifica delle circolari e le esigue risorse assegnate dalla Regione Sicilia per le spese di funzionamento amministrativo hanno costretto questo Ufficio di Segreteria a ridimensionare la stampa degli atti amministrativi per l’elevato costo della carta e delle cartucce per stampanti. Non da ultimo il processo di digitalizzazione previsto dal CAD.

Per lo stesso motivo gli Uffici di Segreteria non si trovano più nelle condizioni di procedere alla stampa dei cedolini dello stipendio che il MEF non fa più pervenire dal momento che, nell’ambito del processo di dematerializzazione degli atti amministrativi, il MEF ha dotato ciascun dipendente di un accesso personale tramite userid e password individuale per la visualizzazione e stampa del

cedolino dello stipendio, del modello 730 e del modello CU.

Tutto il personale Docente dovrà quindi provvedere personalmente allo scarico dei propri cedolini, né quest'Ufficio procederà più all'attivazione delle password (perché personali) ma provvederà soltanto all'eventuale recupero della password in caso di utenza bloccata.

Tutte le operazioni di cui sopra dovranno essere effettuate dal singolo dipendente accedendo al portale www.noipa.mef.gov.it.

Si invitano i Sigg.ri Docenti a prendere visione giornalmente dei messaggi inviati alle loro caselle di posta elettronica per tutte le comunicazioni ufficiali notificate dalla Scuola e di provvedere a svuotare le personali caselle e-mail onde evitare che i messaggi inviati ritornino non letti indietro al mittente.

Questo Ufficio di Segreteria rimane comunque a disposizione per qualsiasi chiarimento e renderà accessibili le postazioni Internet del laboratorio di Informatica della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado a quei Docenti che fossero sprovvisti di un proprio computer.

Infine, si ricorda ai Docenti che per nessun motivo è permesso l'utilizzo dei PC degli Uffici di Segreteria, salvo espressa autorizzazione della sottoscritta.

Certa di un Vs. sollecito adempimento, si coglie l'occasione per augurare a tutti un buon inizio di anno scolastico.

* F.TO IL DIRETTORE DEI SERVIZI
GENERALI ED AMMINISTRATIVI
Dott.ssa Roberta Resta

* Firma autografata a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n° 39 /1993