ISTITUTO COMPRENSIVO "NUNZIO NASI"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado ad indirizzo musicale

C.F. 93072150811- Cod. Mecc. TPIC84000Q

Via Zuccalà Pompeo, 14 - 91100 Trapani (TP) - Tel. 0923/552682

e-mail:tpic84000Q@istruzione.it – pec:tpic84000Q@pec.istruzione.it - sito :www.scuolanunzionasi.edu.it

I.C STATALE - "NUNZIO NASI"-TP
Prot. 0011989 del 09/11/2023
VII (Uscita)

A tutto il personale docente e ATA
All'utenza esterna

Oggetto: Accesso zona Uffici di Segreteria, Presidenza, Vicepresidenza del Plesso Centrale

Orario di ricevimento Uffici di Presidenza e Segreteria

Si emanano le seguenti disposizioni che regolano il ricevimento e i contatti con il personale DEGLI Uffici di Segreteria e Presidenza.

Gli Uffici Amministrativi ricevono il personale scolastico nelle giornate e orari prestabiliti già rilevabili sugli appositi avvisi e comunque contenuti nella presente, con le seguenti modalità:

1) **Principalmente occorre fare ricorso alle comunicazione a distanza : telefoniche al n° 0923/552682, interfono – via email tpic84000q@istruzione.it – Pec tpic84000q@pec.istruzione.it.**
2) **L'eventuale necessità di assistenza allo sportello, durante gli orari e giornate di ricevimento, sarà comunicata al personale Coll. Scolastico in servizio presso la portineria che attiverà i contatti con l'Ufficio di Segreteria tramite interfono.**
3) **Accesso fisico allo sportello interno limitato ai soli casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale e operativa e non semplicemente per la presentazione di istanze semplici (es. richiesta di ferie, assenze, permessi, richieste di materiale, ecc cc.) che possono essere inviate anche tramite email agli indirizzi istituzionali della scuola.**
4) **Allo sportello non vengono trattate pratiche che prevedono fasi preparatorie e procedimenti amministrativi laboriosi; le istanze, in quest'ultimo caso vanno presentate allo sportello e non trattate nell'immediatezza, allo sportello, dal personale amministrativo.**

Riferimenti contatti Uffici :

Numero telefonico	0923/552682
Pec – Posta elettronica certificata	tpic84000q@pec.istruzione.it
Posta elettronica ordinaria	tpic84000q@istruzione.it
Interfono – personale scolastico	

Nessuna persona (ad esclusione dei due collaboratori del Dirigente) potrà avere l'accesso nella zona Uffici, senza aver preventivamente tentato il primo contatto tramite le procedure di cui sopra.

Tutte le istanze del personale scolastico riguardanti ferie, assenze varie, permessi, comunicazioni varie ecc. ecc. devono essere recapitate al Dirigente Scolastico tramite email istituzionale : tpic84000q@pec.istruzione.it tpic84000q@istruzione.it. A tal proposito, si precisa che tutta la corrispondenza ricevuta via e-mail, viene gestita dal personale amministrativo incaricato al trattamento dei dati e nel rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia di Privacy.

Non è consentito al personale scolastico per i motivi di cui sopra recarsi direttamente allo sportello e/o accedere in zona Uffici.

Il Dirigente, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e i collaboratori del DS, ricevono il personale scolastico con le seguenti modalità:

1. **comunicazione a distanza: telefoniche al n° 0923/552682 – via email**
   tpic84000q@istruzione.it
   tpic84000q@pec.istruzione.it

L'utenza sia interna che esterna, in nessun caso, dovrà intrufolarsi autonomamente in zona Uffici. L'utenza preventivamente autorizzata che desidera conferire con il **Dirigente o il Direttore SGA** (Uffici privi di sportello), negli orari consentiti, deve essere preannunciata; in nessun caso il Dirigente e/o il Direttore SGA, dovranno trovarsi di fronte o addirittura dentro l'Ufficio, persone non preannunciate dai Collaboratori Scolastici in servizio di portineria.

I Collaboratori Scolastici distaccati nei due plessi scolastici, prima di recarsi presso il plesso centrale per il disbrigo di pratiche personali e/o istituzionali, non risolvibili tramite le procedure di cui sopra, dovranno preventivamente concordare telefonicamente con il Direttore SGA o in sua assenza con il personale Amministrativo, modalità e tempi di ricevimento.

Qualunque fabbisogno dei Collaboratori Scolastici del plesso centrale dovrà essere manifestato tramite l'apposito interfono e non con l'accesso all'interno degli uffici. Lo stesso personale in servizio nei plessi distaccati, a tal proposito, è tenuto a fare uso del mezzo telefonico per comunicare con gli Uffici.

I docenti, le FF.SS. e i responsabili di plesso potranno comunicare per le questioni urgenti telefonicamente o tramite l'apposito interfono allocato in portineria.

L'Accesso fisico agli uffici di Presidenza, Ufficio del Direttore SGA e Vicepresidenza verrà limitato ai soli casi di effettiva necessità accertata.

Il personale Collaboratore Scolastico, soprattutto quello in servizio di portineria, è tenuto far rispettare scrupolosamente tutte le disposizioni di cui sopra e in caso di difficoltà dovrà consultare nell'immediatezza il Direttore SGA, il personale dell'Ufficio di Segreteria, il Dirigente, e/o i collaboratori del DS.

Anche il personale amministrativo avrà l'obbligo di far rispettare le regole organizzative in tema di accesso in zona Uffici e ricevimento dell'utenza sia interna che esterna.

Le regole organizzative di cui sopra, rivestono notevole importanza in merito all'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Gli uffici amministrativi rappresentano il luogo di lavoro

Si confida, pertanto, nella massima collaborazione di tutto il personale in indirizzo.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMM.VI
Sabino IACOBONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Ignazio MONTICCIOLO

ALLEGATO: ORARIO DI RICEVIMENTO – UFFICIO DI SEGRETERIA

ALLEGATO ALLA NOTA "Accesso zona Uffici di Segreteria, Presidenza, Vicepresidenza del Plesso Centrale

Orario di ricevimento Uffici di Presidenza e Segreteria" A.S. 2023-2024

Gli Uffici Amministrativi ricevono l'utenza nelle seguenti giornate e con le seguenti modalità:

1) **Principalmente occorre fare ricorso alle comunicazione a distanza : telefoniche al n° 0923/552682 – via email tpic84000q@istruzione.it – Pec tpic84000q@pec.istruzione.it.**
2) **Accesso fisico allo sportello interno limitato ai soli casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale e operativa, nei casi complessi previa prenotazione al n° tel. 0923/552682 e relativa programmazione.**

ORARIO ANTIMERIDIANO (Assistenza utenza):
LUNEDI'/MERCOLEDI'/VENERDI'
Dalle ore 12,00 alle ore 13,50
ORARIO POMERIDIANO :
MARTEDI'/GIOVEDI'
Dalle ore 15,30 alle ore 17,00 (in vigore fino a giugno 2024 con esclusione dei periodi di interruzione didattica)

L'utenza interna ed esterna si riceve esclusivamente ALLO SPORTELLO INTERNO (una sola persona alla volta) allo scopo di garantire il pieno rispetto del codice della Privacy (D. L.g.s. 196/2003) .

Il personale Collaboratore Scolastico (ad eccezione del personale adibito alle pulizie), l'utenza interna ed esterna non potranno accedere all'interno degli Uffici.

Qualunque fabbisogno dei Collaboratori Scolastici dovrà essere manifestato tramite l'apposito interfono.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMM.VI
Sabino IACOBONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Ignazio MONTICCIOLO