



Istituto Comprensivo

PLINIO IL VECCHIO

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Sec. di 1° grado

Via Fasano 150 - 80070 Bacoli (NA)

C.F. 80022200630 - C. mecc. NAIC89300X

Tel./fax: 081.8687084

e-mail: naic89300x@istruzione.it - naic89300x@ecert.it

Prot. N. 973/A1 del 11/03/2011

Si rammenta a tutti:

UTENZA, PERSONALE DELLA SCUOLA E SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

interessati a rapportarsi per fatti amministrativi con la nostra scuola, che, al fine di rendere più efficiente il servizio scolastico di questo Istituto, occorre il più corretto e puntuale rispetto di

accesso allo sportello per il Pubblico (URP)

presso la relativa Segreteria didattica e amministrativa, la quale, in base a quanto previsto nel Piano Annuale delle Attività del personale ATA, resta funzionante

dalle h. 09.00 alle 12.00 di ogni giorno lavorativo da lunedì a venerdì.

Pertanto solo le seguenti figure di sistema che ricoprono precisi ruoli di responsabilità a livello didattico e gestionale sono autorizzate, in relazione al personale incarico ricoperto, al libero accesso negli uffici di Segreteria e di Presidenza:

- a. **docenti collaboratori e referenti della Presidenza;**
- b. **docenti funzioni strumentali;**
- c. **RSPP, RLS e addetti al SPP.**

Ogni altro soggetto necessitato a farsi ricevere durante il predetto orario d'accesso per esigenze personali negli Uffici di Presidenza o di Segreteria, deve preventivamente esporre i motivi della richiesta a mezzo del previsto modulo e quindi, sulla base degli impegni di lavoro del personale dell'ufficio coinvolto, sarà ricevuto in base al predetto orario di accesso.

In particolar modo si raccomanda

A TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA

di adeguarsi scrupolosamente a quanto testé disposto, sapendo che ogni istanza volta ad ottenere **autorizzazioni di qualsivoglia natura devono in ogni caso essere inoltrate tramite lo sportello URP almeno il giorno antecedente la utilizzazione** per consentire la prevista istruzione della pratica e la conseguente formale autorizzazione.

Pertanto il personale della scuola – docente e ATA – ad eccezione di motivi di forza maggiore da documentare debitamente, **in nessun caso potrà ritenersi autorizzato ad assentarsi dal servizio a seguito di istanza inoltrata fuori termine, e quindi ancora formalmente non concessa dal Dirigente.**

Il Dirigente Scolastico

Filippo Gnolfo

FIRMA OMESSA

ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. N. 39/1993