



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA



Istituto Comprensivo Statale “Cruillas”
Scuola dell’Infanzia - Scuola Primaria
Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale



via Salerno, 19 - 90146 Palermo tel. 091-220879/205466 fax 091-6854677
e-mail: paic8aa008@istruzione.it - paic8aa008@pec.istruzione.it sito web: www.iccruillas.edu.it
C.F. 97154310821

Circolare n° 110

- A tutti i genitori
- Al DSGA per quanto di competenza
- Bacheca ClasseViva
- p.c. al Personale

OGGETTO: tempo di lavorazione pratiche.

Si comunica all’utenza tutta che, considerato l’elevato numero di pratiche che pervengono quotidianamente presso gli Uffici di Segreteria e il loro relativo grado di complessità, è impossibile da parte del personale gestirle immediatamente, come troppo spesso richiesto.

È bene quindi che l’utenza sia a conoscenza che tutti i documenti inviati dopo le 13.00 non potranno essere lavorati nella stessa giornata e che saranno resi ufficiali dagli Uffici di Presidenza 24 ore lavorative dopo l’invio/ricezione.

In particolare le riammissioni in classe in seguito ad assenze degli alunni per covid, per le quali è necessario giustificare con certificati medici e tampone, non potranno avvenire in automatico, ma si dovranno attendere le 24 ore successive per dare modo agli Uffici competenti di lavorare la pratica (smistare la posta, scaricare i documenti, protocollarli, preparare nota per i docenti...). A scopo esemplificativo: se si invia un certificato nel giorno di lunedì, entro le ore 13:00, l’alunno potrà essere riammesso il giorno successivo (martedì); se il certificato sarà inviato dopo le ore 13:00, allora sarà possibile rientrare il mercoledì.

SI RICORDA INOLTRE CHE LE MAIL SENZA OGGETTO VENGONO AUTOMATICAMENTE INVIATE DAL SOFTWARE DI POSTA NELLE SPAM E QUINDI CANCELLATE, È NECESSARIO PERTANTO SPECIFICARE SEMPRE L’OGGETTO, specificare nell’AREA TESTO cognome-nome-classe-sezione-plesso dell’alunno (quasi sempre l’area testo è vuota) E AVERE CURA DI DIGITARE CORRETTAMENTE L’INDIRIZZO DI POSTA: paic8aa008@istruzione.it (si precisa che l’indirizzo contiene due volte il numero “0”, da non confondere con la lettera “o” durante la digitazione).

Si ricorda, infine, che tutto il personale scolastico è al servizio degli alunni, delle alunne e delle loro famiglie e che si lavora incessantemente ogni giorno per garantire un servizio di qualità. Come l’utenza si aspetta tempi veloci nella gestione delle richieste, anche il personale si aspetta rispetto e

considerazione dell'impegno che viene sempre messo nello svolgere il lavoro e della disponibilità con cui ogni esigenza delle famiglie viene accolta.

Si confida pertanto nella collaborazione e comprensione di tutte le famiglie per poter lavorare in un clima sereno.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Maria Rosa Caldarella
(documento firmato digitalmente)