

**D****CIRCOLARE N. 71****ALLA ATTENZIONE DEI DOCENTI  
SEDE****OGGETTO: Orario apertura uffici**

Per venire incontro alle necessità degli utenti interni ed esterni, verso i quali è rivolto la gran parte del lavoro degli uffici preposti, si rende necessario razionalizzare gli orari di apertura degli uffici.

Per tale motivo l'orario di front office proposto è il seguente:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle 13:00
- il sabato dalle ore 10:00 alle 12:00

Con l'occasione, si ricorda che:

- le pratiche personali relative allo stipendio (cambio conto corrente, modifica o aggiornamento detrazioni familiari a carico, eccetera) vanno quasi sempre gestite con le proprie credenziali utilizzando il portale NOIPA;
- le pratiche quali domande di assenza, ferie, presentazione progetti, richieste varie, possono essere gestite attraverso la modulistica presente nel sito dell'Istituto seguendo il seguente percorso (in fondo alla home page del nostro sito):

segreteria – modulistica

oppure cliccando il link dinamico: <https://www.itisrossi.gov.it/modulistica/>.

Per le situazioni di emergenza gli interessati possono chiedere, sempre utilizzando la posta elettronica, un appuntamento all'ufficio desiderato concordando orari personalizzati di ricevimento. Ricordo che con l'e-mail si può non solo chiedere appuntamento, ma anche già presentare la propria istanza all'ufficio.

Gli indirizzi a cui fare riferimento sono i seguenti:

Amministrazione	<a href="mailto:uffamm@itisrossi.vi.it">uffamm@itisrossi.vi.it</a>
Didattica	<a href="mailto:uffdid@itisrossi.vi.it">uffdid@itisrossi.vi.it</a>
Patrimonio	<a href="mailto:uffmag@itisrossi.vi.it">uffmag@itisrossi.vi.it</a>
Protocollo	<a href="mailto:ministero@itisrossi.vi.it">ministero@itisrossi.vi.it</a>

Confido nella fattiva e diffusa collaborazione e porgo cordiali saluti.

Vicenza, 11 ottobre 2017

Il Dirigente Scolastico