



**ISTITUTO COMPRESIVO “FOSCOLO”**  
PIAZZA S. ANTONINO, snc – 98051 **BARCELLONA P.G. (ME)**  
TEL. 090/9702519 FAX: 090/9703235 C.F.: 90008810831  
[meic82500c@istruzione.it](mailto:meic82500c@istruzione.it) pec: [meic82500c@pec.istruzione.it](mailto:meic82500c@pec.istruzione.it)  
[www.icfoscolo.edu.it](http://www.icfoscolo.edu.it) Codice univoco: **UF0RXK**



Circolare n. 10

Barcellona P.G., 27/09/2021

A tutto il personale  
Docente ed ATA

OGGETTO: AVVIO segreteria digitale.

Si comunica che, dalla data odierna, gli Uffici di Segreteria utilizzeranno il nuovo applicativo denominato “Segreteria digitale”, in ottemperanza alle specifiche richieste, dettate dalla vigente normativa in merito alla dematerializzazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni, conservazione a norma e trasparenza amministrativa.

Pertanto per quanto concerne le comunicazioni con gli uffici di segreteria, il personale è invitato a evitare l'utilizzo del cartaceo, salvo i casi dove non è possibile fare altrimenti.

A tal fine, si informa il personale scolastico che, a seguito dell'installazione della “Segreteria digitale”, nell'applicativo del registro elettronico è stata inserita la sezione MODULISTICA, attraverso la quale i docenti possono inviare, direttamente dall'applicativo del registro, le varie richieste utilizzando i modelli digitali presenti. Si invita sin d'ora tutto il personale scolastico a favorire l'utilizzo della modulistica presente nell'applicativo per l'invio di tutte le richieste (assenze varie, permessi brevi, L. 104/92, nullaosta, ferie ecc.). In alternativa, in particolare per le richieste per le quali non è previsto uno specifico modello digitale, le comunicazioni possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica [meic82500c@istruzione.it](mailto:meic82500c@istruzione.it).

**In questo periodo di transizione le comunicazioni/richieste che perverranno in formato cartaceo, verranno prese in considerazione solo sino al 17/10/2021.**

Il personale ATA può accedere all'applicativo digitale attraverso le credenziali d'accesso, che saranno fornite dagli uffici di segreteria. Per avere le credenziali è necessario che il personale ATA sia dotato di un proprio indirizzo di posta elettronica.

Gli uffici di segreteria sono a disposizione per eventuali chiarimenti e supporto.

Si ringrazia per la collaborazione e si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(*Prof.ssa Felicia Maria Oliveri*)