



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "TORRIMPIETRA"
VIA DI GRANARETTO snc - 00050 TORRIMPIETRA - FIUMICINO (RM)
Tel. e fax 0665210726 PEO rmic8dk002@istruzione.it PEC rmic8dk002@pec.istruzione.it
Codice fiscale 97197680586 Codice Meccanografico: RMIC8DK002 Distretto 22 Ambito Territoriale Lazio 10

Torrimpietra 17-04-2021

Al personale docente

Circolare n. 291

Oggetto: PROCEDURA di IDENTIFICAZIONE DIPENDENTE NOIPa

Si comunica che la procedura in oggetto è cambiata.

In particolare la funzione "Identificazione dipendente" consente alla segreteria della scuola, **esclusivamente l'inserimento o la modifica dell'indirizzo e-mail dell'amministrato e l'invio del PIN per l'utilizzo dei servizi selfservice ad un indirizzo e-mail VALIDATO dall'amministrato stesso.**

Per rendere efficace la modifica, l'amministrato dovrà procedere alla validazione del nuovo indirizzo e-mail accedendo alla propria area riservata, selezionando la voce "Modifica dati personali" (nel menù a tendina posizionato accanto al nome) e cliccando sul tasto "Registra e-mail". Il tasto "GENERA PIN" **si attiva ESCLUSIVAMENTE se è presente un indirizzo e-mail già validato dall'amministrato**

Per far sì che la Segreteria possa inviare il PIN è indispensabile che prima l'amministrato che ne fosse sprovvisto richieda la password tramite richiesta di assistenza al link <https://noipa.mef.gov.it/cl/web/guest/supporto>, allegando una COPIA del documento di IDENTITÀ fronte e retro, attualmente in corso di validità, in ottemperanza alla normativa dettata dal Garante della Privacy

N.B.: Se non fosse possibile raggiungere il modulo di assistenza dal link effettuare i seguenti passaggi:

1. Da google o da altro motore di ricerca digitare: supporto Mef
2. Cliccare su richiedi assistenza tramite modulo di contatto
3. Cliccare su Amministrato
4. Dati utente: inserire i propri dati
5. Dati della segnalazione
6. Amministrazioni digitare dall'elenco a tendina Ministero Pubblica Istruzione
7. Area: inserire accesso gestione utenze
8. Tematica: inserire primo accesso
9. Tipo di problema: inserire primo accesso
10. Descrizione: inserire reset password

Allegare documento d'identità fronte retro.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Laura Vettrai

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/93)