



FASCICOLO DIGITALE DEL PERSONALE foglio informativo

Fascicolo digitale del personale: cos'è?

Il fascicolo digitale del personale è l'archivio di tutti i documenti riguardanti il personale e viene attivato per ogni singolo dipendente provinciale. In tal modo l'Amministrazione intende ridurre i costi relativi al consumo di carta ed alla lavorazione delle pratiche e nel contempo fornire ai dipendenti la possibilità di accedere direttamente e facilmente ai propri documenti.

Questo servizio è a disposizione di tutte le collaboratrici e di tutti i collaboratori (personale provinciale, personale docente delle scuole a carattere statale, dirigenti scolastici, ispettrici ed ispettori).

Quali documenti sono disponibili?

Attualmente vengono depositati nel fascicolo digitale del personale i cedolini stipendiali, le dichiarazioni dei redditi (Mod. CUD) e le comunicazioni riguardanti la progressione economica. Tali documenti possono essere consultati e stampati in qualsiasi momento (vedasi Circolare n. 2 del 31.01.2013).

Per questi documenti non è più previsto il recapito per posta.

È in programma il graduale deposito nel fascicolo digitale del personale di tutti i documenti riguardanti il personale.

Come si accede al fascicolo digitale del personale?

1. Personale in servizio

Tutto il personale che dispone di un **account** (nome utente e password) e di una **casella di posta elettronica forniti dall'Amministrazione provinciale**, accede via Intranet all'indirizzo <http://homepage.prov.bz/intranet/> e via Internet all'indirizzo www.provincia.bz.it/personale.

2. Personale cessato dal servizio oppure assente per lunghi periodi

Il personale che non dispone di un account e di una casella di posta elettronica forniti dall'Amministrazione provinciale ed il personale cessato dal servizio oppure assente per lunghi periodi accede al proprio fascicolo digitale utilizzando la **Tessera Sanitaria - Carta Provinciale dei Servizi**, previa attivazione della stessa presso il Comune di residenza.

Informazioni sull'attivazione alla homepage www.provincia.bz.it/cartaservizi oppure via e-mail all'helpdesk servicedesk@provincia.bz.it o al numero verde **800 816 836**.

Il personale viene informato del deposito di nuovi documenti nel fascicolo digitale per e-mail o SMS (anche cellulare oppure indirizzo e-mail privati).