

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email PDIC838004@istruzione.it - Pec PDIC838004@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio_UFYMWC

Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

Ai genitori

Al personale docente e Ata

Al personale del front office

Agli atti

Al sito

OGGETTO: Uffici di segreteria e di presidenza. Orari di ricevimento.

Si informa che

- gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico e al personale tutti i giorni della settimana **dalle ore 11.30 alle ore 13.20;**
- per le comunicazioni telefoniche il personale degli uffici risponderà **dalle ore 11.30 alle ore 13.20;**
- il personale docente e Ata che, in relazione al proprio orario di servizio sia impedito a rivolgersi alla segreteria, ha necessità personali o pratiche urgenti non rinviabili, può accedere agli uffici su appuntamento, previo accordo con l'assistente amministrativo dell'area di riferimento.

Si precisa che

- l'accesso diretto agli uffici di segreteria è consentito in qualsiasi momento soltanto ai collaboratori del dirigente scolastico, alle referenti di plesso, alle funzioni strumentali limitatamente alle attività connesse con l'esercizio della propria funzione e ai componenti della RSU per l'espletamento delle prerogative sindacali.
- per l'espletamento di pratiche particolarmente complesse deve essere concordato un appuntamento con l'ufficio competente per poterle esaminare con la dovuta calma e attenzione.

Si ricorda che il Dirigente Scolastico

- riceve preferibilmente su appuntamento;
- presenza alle attività di programmazione settimanale su richiesta dei docenti e/o delle referenti di plesso.

Nel ribadire l'assoluta necessità di questa organizzazione al fine di ottimizzare le attività degli uffici, si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Giorgio Michelazzo

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa