



ISTITUTO COMPRENSIVO SAPONARA

Via Firenze - Saponara (ME) - Tel. /Fax 090/333120
Via Antonello – Spadafora – Tel./Fax 090/9941778
Corso F. Saija, 86 – Rometta Marea – Tel./Fax 090/9961742
Cod. fiscale: 97062220831 – Cod. meccanografico: MEIC87400N
e-mail: meic87400n@istruzione.it - pec: meic87400n@pec.istruzione.it
sito web: www.icsaponara.gov.it

.....

Circolare n. 30

**Al sito web
Ai genitori
Ai docenti
Agli alunni
Al DSGA
Al personale ATA**

Oggetto: orario provvisorio di ricevimento al pubblico uffici di segreteria a.s. 2018-2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Sentito il parere del DSGA e della RSU di Istituto, nelle more che l'orario di ricevimento al pubblico venga approvato dal Consiglio di Istituto nella prima riunione utile, fermo restando che ogni richiesta può essere avanzata in tempo reale, via e-mail, agli indirizzi

meic87400n@istruzione.it e meic87400n@pec.istruzione.it

COMUNICA

che, a far data da lunedì 08 ottobre 2018, gli Uffici di Segreteria osserveranno il seguente orario, **in presenza e telefonico**, di ricevimento al pubblico:

Plesso "G. Verga" - via Firenze, Saponara.

martedì ore 9,00 – 11,00

giovedì ore 11,00 – 13,00

Plesso “G. Verdi” - via Antonello, Spadafora

lunedì ore 9,00 – 11,00

martedì ore 15,00 – 16,00

mercoledì ore 11,00 – 13,00

venerdì ore 16,00 – 17,00.

Si chiede ai docenti coordinatori di classe di assicurarsi che le famiglie siano tutte capillarmente informate.

Al fine di garantire un migliore servizio all’utenza e ritmi di lavoro adeguati per gli assistenti amministrativi che non possono essere continuamente interrotti, come concordemente stabilito dal dirigente e dal DSGA, il ricevimento in presenza e telefonico di tutto il pubblico, ivi compreso il personale della scuola, sarà effettuato **esclusivamente** nei giorni e negli orari indicati.

I collaboratori scolastici in servizio al centralino osserveranno rigorosamente le seguenti disposizioni.

Si confida nella collaborazione di voi tutti, facendo rilevare che ogni vostra richiesta va espletata con attenzione e rigore, per evitare errori. Pretendere di accedere negli uffici continuamente “*solo un attimo*” determina continue interruzioni del lavoro con indubbia compromissione dei risultati.

Si prega di non insistere.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, comma 2, D.L. 39/1993