



Cirrc. N. 25

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA
Prot. 0008813 del 11/09/2023
I (Uscita)

- Agli Studenti
- Alle Famiglie
- A tutto il Personale
- Ai portatori di interesse
- Al D.S.G.A.
- All' Albo on line
- Ad Amministrazione trasparente
- Al Sito WEB

Oggetto: Orari di ricevimento del pubblico del Dirigente Scolastico e degli uffici di segreteria

Si informano le SS.LL. che:

- il Dirigente Scolastico riceve l'utenza previo appuntamento dalle 11:00 alle 12:30, salvo impedimento per impegni istituzionali. Eventuali deroghe ai suddetti orari verranno presi in considerazione solo per questioni realmente urgenti e indifferibili e, comunque, sempre previo accordo telefonico;
- il Direttore SGA riceve l'utenza previo appuntamento e solo nei giorni di martedì, giovedì e sabato dalle 10:30 alle 12:30, salvo impedimenti istituzionali. Eventuali deroghe ai suddetti giorni e orari verranno presi in considerazione solo per questioni realmente urgenti e indifferibili e, comunque, sempre previo accordo telefonico;
- Gli uffici di segreteria osservano i seguenti orari di ricevimento del pubblico e del personale:

UFFICIO DIDATTICA

Martedì, Giovedì, Sabato- dalle 11:00 alle 13:00

UFFICIO PERSONALE

Lunedì, Mercoledì, Venerdì- dalle 11:00 alle 13:00

Si prega pertanto di non recarsi presso la segreteria in orari diversi da quelli indicati al fine di consentire una migliore organizzazione del lavoro e una maggiore efficienza del servizio.

L'utenza o il personale che necessita di una particolare assistenza per problematiche particolari non risolvibili telefonicamente, verrà ricevuta negli uffici previo appuntamento telefonico.

Qualsiasi necessità particolare che comporti un'urgenza o la risoluzione di situazioni più complesse dovrà essere previamente comunicata ed esposta telefonicamente al responsabile del servizio preposto o compilando l' apposito modulo, ritirabile allo sportello.

Per tutte le necessità risolvibili a distanza si raccomanda di utilizzare gli indirizzi e-mail fgis00300q@istruzione.it, nell' oggetto scrivere a chi è indirizzata la comunicazione e l'argomento. Si ringrazia per la collaborazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.SSA ALESSIA COLIO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)