



Repubblica Italiana – Regione Siciliana

Istituto Comprensivo “GIOVANNI DANTONI”

VIA PERASSO, 2

97018 SCICLI (RG)

TEL. 0932 83.14.64 - 83.34.02

Email: rgic82600r@istruzione.it P.E.C.: rgic82600r@pec.istruzione.it

FAX 0932 - 83.13.14

Cod. mecc.: RGIC82600R

Cod. Fiscale: 81000610881

Codice Univoco Ufficio: UFD200

I.C. GIOVANNI DANTONI - SCICLI
Prot. 0005837 del 07/11/2024
I-2 (Uscita)

Ai genitori degli alunni
Al personale della Scuola
Al Sito Web

OGGETTO: Funzionamento Amministrativo Nuovi orari ricevimento uffici di Segreteria e di Dirigenza.

Considerate le esigenze di servizio e gli adempimenti amministrativi che, quotidianamente, sovrastano l'ordinario, si rende necessaria una regolamentazione degli accessi agli uffici di Segreteria così come di seguito schematicamente indicato:

Giorno settimanale	Orario Antimeridiano	Orario Pomeridiano
Lunedì	Dalle 11:00 alle 13:00	
Martedì	Dalle 11:00 alle 13:00	Dalle 15:30 alle 17:30
Mercoledì	La segreteria rimarrà chiusa al pubblico per lavori d'ufficio	
Giovedì	Dalle 11:00 alle 13:00	
Venerdì	Dalle 11:00 alle 13:00	

Non sarà consentito ricevere l'utenza in orari difformi da quelli suindicati, tranne che per motivi strettamente urgenti e, comunque, previa richiesta telefonica.

È opportuno, altresì, che i contatti telefonici avvengano negli stessi orari di ricevimento. Si consiglia, al fine di evitare lunghe attese ai vari sportelli della segreteria, di utilizzare la posta elettronica – rgic82600r@istruzione.it - come valido canale di comunicazione per inoltrare le varie istanze agli uffici e per chiedere la risoluzione di eventuali problematiche.

Il buon funzionamento amministrativo è propedeutico ad un'azione efficace, efficiente ed economica di tutte le attività gestite dall'Istituzione Scolastica, in primis la didattica per gli alunni. Il mancato rispetto degli orari e delle modalità di accesso agli uffici rischierebbe l'inceppamento della macchina amministrativa, ingenerando disservizi alla vasta platea di utenti della comunità educante.

Un'ultima precisazione va fatta riguardo alla tempistica nelle richieste da rivolgere agli uffici di segreteria. Tranne che non sia per intervenute esigenze, è opportuno che ogni istanza venga inoltrata con un congruo anticipo di almeno 3 giorni lavorativi.

Differenti modalità di ricevimento sono state disposte per l'ufficio di Dirigenza. La scrivente riceverà l'utenza solo su appuntamento, telefonando allo 0932/831464, o inviando una mail all'indirizzo rgic82600r@istruzione.it, fornendo il proprio nominativo (avendo cura di specificare se trattasi di genitore, ente pubblico o privato, società, impresa, altro...), un recapito telefonico valido, il motivo della richiesta di incontro. I richiedenti saranno richiamati al numero comunicato e la richiesta di incontro sarà evasa nel minor tempo possibile, compatibilmente con gli impegni di lavoro del Dirigente.

Si precisa inoltre quanto segue:

- 1) Riguardo ai genitori, le problematiche degli alunni all'interno della classe, in prima istanza, vanno esposte ed affrontate con i docenti della classe di appartenenza. La richiesta di intervento della sottoscritta è possibile solo per l'eventuale persistere della problematica che comunque andrà discussa sempre in presenza di un docente della classe;
- 2) Relativamente all'utenza interna ed esterna, si prega di evitare di raggiungere la sottoscritta, per comunicazioni varie e che non hanno carattere di estrema urgenza e gravità, attraverso canali diretti come la messaggistica privata dei social media (whatsapp, messenger, etc.) a qualunque ora di qualunque giorno della settimana. Tali comunicazioni non saranno prese in considerazione.

Si ringrazia della consueta fattiva collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Gabriella La Marca