



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO 2° "RICCARDO GULIA" SORA
Via G. Marconi snc - 03039 SORA (FR) Tel. 0776-831956 Fax 0776-820447
P.E.C.: fric850006@pec.istruzione.it; email: fric850006@istruzione.it;
Sito web: www.ic2sora.edu.it C.F. 91024360603

Prot. e data vedi segnatura

Sora

Al personale ATA
Sede
Al personale docente
Sede
Ai genitori

OGGETTO: comunicazione organizzazione lavori di segreteria e Orario di ricevimento Uffici.

Per consentire il buon funzionamento amministrativo e garantire la piena efficacia ed efficienza nell'erogazione dei servizi nell'interesse dell'utenza tutta

SI COMUNICA

che gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico e al personale in fascia antimeridiana secondo lo schema sotto riportato:

	MATTINA
Lunedì	10.00 - 12.00
Martedì	10.00 - 12.00
Mercoledì	10.00 - 12.00
Giovedì	10.00 - 12.00
Venerdì	10.00 - 12.00

Nelle comunicazioni con l'Ufficio **si Invita**, sia l'utenza interna che esterna, ad utilizzare la email di riferimento (PEO e PEC) e a recarsi fisicamente presso gli uffici solo per l'espletamento di pratiche particolarmente complesse e previo appuntamento.

Il personale interno che, in relazione al proprio orario di lezione, sia impedito a rivolgersi all'Ufficio nei suddetti orari e che ha necessità personali o di lavoro urgenti non rinviabili, può accedere alla segreteria, previo accordo telefonico con l'Assistente Amministrativo dell'area di riferimento o con la D.S.G.A.

Si precisa che l'accesso diretto agli uffici di segreteria è consentito in qualsiasi momento soltanto ai Collaboratori del DS, ai responsabili 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.

Il personale interessato alla consultazione dei fascicoli personali degli alunni Bes è invitato a riporre negli appositi armadi i predetti fascicoli dopo la consultazione poiché gli stessi contengono dati ultrasensibili che devono essere trattati nel rispetto della normativa privacy (GDPR 626/16). I predetti fascicoli devono essere consultati esclusivamente presso i locali di segreteria e/o di presidenza qualora disponibili.

Tutto il personale docente e ATA è pregato di rispettare scrupolosamente tali orari, con l'eccezione di cui sopra.

E' possibile contattare gli uffici di segreteria in fascia pomeridiana, previo appuntamento, secondo il seguente calendario

Giorno	POMERIGGIO
Lunedì	15.00 - 16.30
Venerdì	15.00 - 16.30

IL DSGA riceverà :

Lunedì e Venerdì dalle 10:30 alle 12:30

Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento il Lunedì e mercoledì dalle 10:00 alle 12:00.

L'invito a prediligere forme di comunicazioni digitali e a limitare gli accessi viene espressamente rivolto non solo perché l'attuale situazione epidemiologica ci invita ad utilizzare ancora il **buon senso**, ma anche e soprattutto per consentire al personale amministrativo di poter ottimizzare i tempi di risposta nell'erogazione dei servizi e nello svolgimento degli adempimenti amministrativi contabili che innumerevoli incombono quotidianamente sul predetto personale.

Si ringrazia, sin d'ora, per la collaborazione e si porgono cordiali saluti a tutta l'utenza.

Il Dirigente Scolastico

(Avv. Maddalena Cioci)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto
legislativo n. 39/1993*