



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia - Ufficio V – Ambito Territoriale Foggia
ISTITUTO OMNICOMPENSIVO “PADRE GIULIO CASTELLI”

Circolare n. 44

Ist. Omnicomprensivo Statale " P.G. Castelli" - Carpino
Prot. 0006696 del 06/10/2025
I-4 (Uscita)

Ai genitori/tutori
Agli alunni/studenti
Al personale Docente e ATA
Alla DSGA

OGGETTO: ORARI DI RICEVIMENTO DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA.

Si informa l'utenza tutta che **gli uffici di Segreteria, in via della Repubblica, sono operativi dal lunedì al venerdì** di ogni settimana.

Per le necessarie comunicazioni e/o per **prendere un appuntamento** si prega di utilizzare la mail fgic806003@istruzione.it o il numero telefonico 0884-997027, chiamando preferibilmente **dalle ore 11.00 alle ore 13.00, dal lunedì al venerdì, e specificando la motivazione**. Senza la motivazione non verrà fissato l'appuntamento in quanto non sarà possibile indirizzare la richiesta all'Ufficio competente. La segreteria riceve il pubblico secondo gli orari contenuti nella tabella seguente.

ORARIO DI RICEVIMENTO DELLA SEGRETERIA		
MATTINA	Da lunedì a venerdì	Dalle ore 11.00 alle ore 13.00
POMERIGGIO (solo su appuntamento)	Da lunedì a giovedì	Dalle ore 16.30 alle ore 17.30

L'utenza esterna non è autorizzata ad approssimarsi agli uffici ma, in seguito ad appuntamento o per urgenze, **il pubblico sarà accolto all'ingresso da un collaboratore scolastico** che, dopo aver appreso la motivazione, risolverà la richiesta o indicherà l'ufficio o la persona di competenza a cui rivolgersi.

L'ingresso agli uffici, per alunni e studenti interni e per tutto il Personale Docente e ATA interno, è consentito anche oltre gli orari della tabella, nel rispetto delle disponibilità degli uffici.

Si comunica che la responsabilità del funzionamento della segreteria, della gestione del personale ATA e della gestione economico-finanziaria dell'I.O.C. “P. G. Castelli”, conseguentemente alla Direttiva di massima della Dirigente Scolastica alla DSGA del 09/09/2025 prot. n. 5718, visibile al link <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC12662&node=818550>, è affidata alla **Dott.ssa Roberta IACOVELLI, che è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** del nostro Istituto.

IMPORTANTE: La Dirigente Scolastica riceve su appuntamento e nel presentare richiesta deve essere necessariamente indicata la motivazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Rosa Battista

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)