



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
IGNAZIO BUTTITTA**

Via F. Gioia, 4 - 90011 Bagheria (PA) - 091966837 -

CU: UFO6PF - C.F. 90000850827

Sito web: www.icsbuttitta.edu.it

e-mail: paic86500l@istruzione.it

pec: paic86500l@pec.istruzione.it



Circolare n. 37 del 23 settembre 2025

I.C.S. - "I. BUTTITTA" - BAGHERIA
Prot. 0020545 del 23/09/2025
VII (Uscita)

**Alla D.S.G.A.
Al personale docente
Alle famiglie
Al sito web e all'Albo**

OGGETTO: Raccomandazioni per l'accesso agli uffici di Vicepresidenza e Segreteria

Con la presente si desidera richiamare l'attenzione sulla necessità di accedere agli uffici di Segreteria e Vicepresidenza con la massima accortezza e nel rispetto delle seguenti indicazioni. Questi uffici rappresentano il cuore amministrativo della nostra scuola, luoghi in cui si svolge un lavoro delicato che richiede attenzione, concentrazione e, spesso, riservatezza nella gestione di dati e informazioni sensibili. Al fine di garantire un ambiente di lavoro sereno ed efficiente per il personale amministrativo e per il buon funzionamento generale della scuola, si prega di osservare scrupolosamente le seguenti disposizioni.

- **Ufficio di Vicepresidenza:** Si raccomanda di accedere all'ufficio solo per questioni urgenti e strettamente necessarie, evitando interruzioni non indispensabili.
- **Ufficio di Segreteria:** L'accesso all'ufficio di Segreteria è consentito **esclusivamente durante gli orari di ricevimento** stabiliti, nello specifico:
 - La **DSGA**, dott.ssa Ilaria Gramasi, riceverà fornitori e personale della scuola nei seguenti giorni: **MERCOLEDI'**, dalle ore 14.36 alle ore 15.36, **MARTEDI' – VENERDI'** dalle ore 13.00 alle ore 14.00. Il ricevimento telefonico verrà effettuato nei medesimi orari e nelle medesime giornate.
 - **L'UFFICIO ALUNNI** riceverà l'utenza esterna nei seguenti giorni: **LUNEDI'** dalle ore 10.30 alle ore 11.30 ricevimento telefonico, dalle ore 11.30 alle ore 12.30 ricevimento pubblico; **MARTEDI'** dalle ore 09.00 alle ore 10.00 ricevimento telefonico, dalle ore 15.00 alle ore 16.00 ricevimento pubblico; **GIOVEDI'** dalle ore 08.30 alle ore 09.30 ricevimento pubblico, dalle ore 09.30 alle ore 10.30 ricevimento telefonico.
 - **L'UFFICIO DEL PERSONALE** riceverà nei seguenti giorni: **LUNEDI' - GIOVEDI'** dalle ore 12.00 alle ore 13.00 ricevimento telefonico, **LUNEDI'** dalle ore 15.00 alle ore 16.00 ricevimento in presenza al pubblico; **MERCOLEDI' – VENERDI'** dalle ore 12.00 alle ore 13.00 ricevimento in presenza al pubblico.
 - **L'UFFICIO ACQUISTI** riceverà nei seguenti giorni: **LUNEDI' – MERCOLEDI' – VENERDI'** dalle ore 12.00 alle ore 13.00 ricevimento telefonico.

Al di fuori di tali orari, si prega di accedere **solo previo appuntamento** concordato con il personale di segreteria. Questa disposizione è fondamentale per permettere al personale di svolgere le proprie mansioni con la dovuta concentrazione e per garantire un servizio efficiente a tutti gli utenti.

Si confida nella consueta collaborazione di tutto il personale scolastico.

La Dirigente Scolastica
F.to Prof.ssa Valentina Bonsangue*

**firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n. 39/1993*