



PIAZZA D'ARMI, 16 - 07100 SASSARI - Tel. 079 23 44 66 C.F. 80004610905

www.liceoartisticosassari.edu.it – sssd020006@istruzione.gov.it – sssd020006@pec.istruzione.it

Anno Scolastico 2020-21

Circolare n. 044/2020-21

SASSARI, 15 ottobre 2020

**Agli studenti e alle loro famiglie
Al personale scolastico
Agli utenti esterni
Alla DSGA**

OGGETTO: orario di apertura al pubblico degli uffici.

Per ragioni di sicurezza, in particolare per evitare assembramenti, e per ragioni organizzative, si informa l'utenza che gli **orari di ricevimento del pubblico** per gli **Uffici amministrativi** sono **dal lunedì al sabato dalle 11,30 alle 13,30**. Inoltre, al fine di evitare un numero eccessivo e una concentrazione nell'accesso agli uffici, i genitori e gli altri utenti esterni, per accedere al servizio devono prima prendere l'**appuntamento** chiamando al centralino della sede centrale dell'istituto, al numero **079 23 44 66**, indicando il proprio nominativo e l'Ufficio desiderato.

Nello specifico, l'**Ufficio Acquisti** è a disposizione per la **consegna di materiali** per la didattica solo nei seguenti orari: **dalle 8,00 alle 8,45 e dalle 11,00 alle 11,30**. E' perciò necessario per docenti e assistenti tecnici programmare per tempo le necessità e le richieste di materiali necessari per le attività didattiche.

L'**Ufficio di Presidenza** riceve i genitori o altri soggetti esterni solo su appuntamento, da richiedere telefonicamente al numero sopra indicato. I docenti, il personale ATA e gli studenti saranno ricevuti dal Dirigente **solo dalle 12,00 alle 13,30**.

Per le **questioni urgenti** relative all'orario, alla didattica o disciplinari, si potranno **contattare i delegati presso gli Uffici di vicepresidenza** di ciascun plesso:

- ✚ Prof.ssa Eugenia Deliperi per la sede Centrale;
- ✚ Prof. Fabrizio Giara per la sede di ISA2;
- ✚ Prof. Cristian Ribichesu nei giorni stabiliti in entrambe le sedi.

Per le **comunicazioni telefoniche** si è pregati di lasciare il proprio nominativo e numero di telefono, per essere richiamati appena possibile.

Questa organizzazione delle relazioni con il pubblico e con il personale interno si rende necessaria per razionalizzare il lavoro degli uffici e della presidenza, in ossequio ai principi di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa. Peraltro, le disposizioni assicurano in tempi celeri la totale disponibilità verso tutte le esigenze dell'utenza e la risposta alle proprie istanze.

Il Dirigente Scolastico

Dr. Mariano Muggianu

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 29/93