



# Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua

## Settore Tecnologico

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)*  
*Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica)*  
*Sistema Moda (Tessile, Abbigliamento e Moda) – Agraria, Agroalimentare e Agroindustria*

ISTITUTO TECNICO -"G.C. FALCO"- CAPUA  
Prot. 0014949 del 26/09/2024  
I (Uscita)

**A Tutti gli Utenti della Scuola**  
**Al Personale Docente e ATA**  
**Al Registro elettronico**  
**All'Albo Pretorio / Al Sito Web Istituzionale**

## ORARI DI APERTURA UFFICI DI SEGRETERIA - A.S. 2024-2025

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il D. Lgs. n. 165/2001;  
**Visto** il vigente CCNL scuola;  
**Vista** l'organizzazione del lavoro e dei servizi scolastici per l'a.s. 2024-2025;  
**Tenuto conto** della necessità di uniformare gli orari di accesso agli uffici agli standard delle PP.AA.;  
**Tenuto conto** altresì dell'intento dell'Amministrazione scolastica di venire incontro alle esigenze delle famiglie;  
**Viste** tutte le norme in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro,

### DISPONE

Gli Uffici di Segreteria dell'I.T. “G. C. FALCO” di Capua sono articolati come segue:

- privilegiare la modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza;
- per gli adempimenti che possono essere svolti solo in presenza, si riserva la seguente fascia oraria (previo appuntamento telefonico o tramite email):

Giorno	Mattina	Pomeriggio	Uffici
Lunedì	dalle ore 10,00 alle ore 12,30		Affari Generali, Contabilità-Patrimonio, Personale - Didattica
Martedì		dalle ore 15:00 alle ore 17:00	Didattica
Mercoledì	dalle ore 10,00 alle ore 12,30		Affari Generali, Contabilità-Patrimonio, Personale - Didattica
Giovedì		dalle ore 15:00 alle ore 17:00	Personale
Venerdì	dalle ore 10,00 alle ore 12,30		Affari Generali, Contabilità-Patrimonio, Personale - Didattica

- **Ufficio DSGA:**  
Ricevimento al pubblico: solo su appuntamento da prendere tramite mail all'indirizzo [cetf05000q@istruzione.it](mailto:cetf05000q@istruzione.it)
- **Ufficio Dirigente Scolastico:**  
Ricevimento al pubblico: solo su appuntamento da prendere tramite mail all'indirizzo [cetf05000q@istruzione.it](mailto:cetf05000q@istruzione.it)
- **Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, il ricevimento al pubblico del martedì/Giovedì pomeriggio verrà sospeso.**



## Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” - Capua Settore Tecnologico

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)  
Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica)  
Sistema Moda (Tessile, Abbigliamento e Moda) – Agraria, Agroalimentare e Agroindustria*

Gli Uffici sono raggiungibili attraverso le seguenti modalità:

- a) **CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ORDINARIA:** [cetf05000q@istruzione.it](mailto:cetf05000q@istruzione.it) attraverso la quale inoltrare eventuali richieste di appuntamento, informazioni ovvero istanze.
- b) **CASELLA DI POSTA ELETTRONICA certificata:** [cetf05000q@pec.istruzione.it](mailto:cetf05000q@pec.istruzione.it) attraverso la quale inoltrare eventuali richieste di appuntamento, informazioni ovvero istanze.

### ORARIO SERVIZIO TELEFONICO (0823 622744)

Le richieste telefoniche saranno inoltrate agli uffici dal lunedì al venerdì **dalle ore 10.00 alle ore 13.00** e in orario pomeridiano a seconda dell'apertura degli uffici tenendo conto della tabella sopra indicata.

In deroga all'orario di apertura al pubblico, saranno ricevuti in segreteria esclusivamente:

- i Docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico, i Docenti funzione-strumentale e i Docenti responsabili/referenti nell'espletamento delle loro funzioni;
- coloro che vengono espressamente da fuori Comune e che non abbiano possibilità di ritornare in altra giornata;
- coloro che abbiano preso appuntamento (anche telefonico).

Nel ribadire l'assoluta necessità di questa organizzazione al fine di ottimizzare le attività degli uffici e di evitare spiacevoli rifiuti, **si raccomanda il rispetto da parte di tutti di quanto impartito.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dr. Angelina LANNA**

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice di Amministrazione Digitale e normativa connessa