



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SAN GIOVANNI BOSCO - F. DE CAROLIS"

Via Dante Alighieri, 20 - 71014 San Marco in Lamis (FG)

Tel./Fax: 0882-831006 – C.F. 84002010712 – C.M. FGIC848005 – C.U.F. UF0ZJ1

email: fgic848005@istruzione.it - pec fgic848005@pec.istruzione.it

sito web: www.icsangiovanniboscodecarolis.edu.it



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU

FUTURA
PNRR ISTRUZIONE

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

San Marco in Lamis, 12 gennaio 2026

Circ. n. 90

Al personale scolastico

Al sito web

Oggetto: Disposizioni organizzative sul rispetto dell'orario di segreteria e modalità di presentazione istanze del personale.

Si richiama l'intero personale docente e non docente al rispetto scrupoloso degli orari di segreteria, **dal lunedì al sabato dalle ore 10,30 alle ore 12,30**, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività amministrative senza interruzioni e di ottimizzare i tempi di lavoro del personale dell'ufficio di segreteria.

E' fatto divieto assoluto di recarsi fuori orario in tutti gli uffici e/o stazionare, negli spazi antistanti agli stessi, in prossimità della presidenza e del centralino. E' vietato, inoltre, lo stazionamento lungo i corridoi per evitare qualsiasi possibile distrazione e disturbo agli alunni e consentire, quindi, il sereno e proficuo svolgimento delle attività didattiche. L'accesso agli uffici di segreteria, in orari altri da quelli stabiliti, è consentito solo ed esclusivamente ai membri dello staff di presidenza.

Si ricorda inoltre che, al fine di garantire la trasparenza, la privacy e la corretta archiviazione documentale, tutte le istanze (permessi retribuiti, ferie, permessi brevi, Legge 104, etc..) devono essere inoltrate **esclusivamente tramite la piattaforma SPAGGIARI ISOFT**. Le richieste devono pervenire con le modalità ed entro i termini previsti dalla direttiva sulle assenze del personale docente e ATA allegata alla circolare n. 17 del 29/09/2025, salvo comprovate urgenze. **È fatto divieto al personale amministrativo di inserire o compilare pratiche per conto di docenti o altri colleghi**. Ogni dipendente è responsabile dell'inserimento della propria richiesta tramite le proprie credenziali personale. Si rammenta inoltre che con circolare n.68 del 2/12/2025 è stata comunicata l'attivazione di un corso formazione, a cura dell'animatrice digitale Prof.ssa Graziana Coco, relativo all'utilizzo dell'applicativo del R.E. "SPAGGIARI".

Si confida nella consueta e fattiva collaborazione di tutto il personale per garantire l'efficienza del servizio scolastico.

**La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Antonia Sallustio**