



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Istituto di Istruzione Superiore VIA DELLE SCIENZE  
Liceo "G. Marconi" • Scientifico - Classico - Linguistico  
Via della Scienza e della Tecnica, s.n.c. - 00034 Colleferro (RM)  
Tel.: 06-121126040-41 - C.F.: 95017680588 - [www.marconicolleferro.edu.it](http://www.marconicolleferro.edu.it)  
e-mail: [rmis02400l@istruzione.it](mailto:rmis02400l@istruzione.it) - P.E.C.: [rmis02400l@pec.istruzione.it](mailto:rmis02400l@pec.istruzione.it)



AL DSGA

**Oggetto: Orario di Segreteria e di Apertura-Chiusura dei locali scolastici Direttiva al DSGA**

In merito all'oggetto, e in attuazione della delibera n. 29 della seduta n. 6 del Consiglio di Istituto del 18 novembre 2022, sentita l'Assemblea del personale Assistente Amministrativo, si impartiscono le seguenti disposizioni.

- I. Orario di apertura dell'edificio scolastico: 07:30 dal lunedì al sabato, salvo esigenze straordinarie
- II. Orario di chiusura dell'edificio scolastico: 17:30 dal lunedì al venerdì, salvo esigenze straordinarie
- III. Orario di chiusura dell'edificio scolastico: 14:30 il sabato, salvo esigenze straordinarie

Per esigenze straordinarie potrà essere disposta anche l'apertura in giornate festive.

- IV. Orario di apertura al pubblico degli uffici: 10:30 – 12:00 dal lunedì al sabato;  
14:30 – 16:00 il martedì.

**Al di fuori di tali orari la Segreteria potrà essere contattata dal personale docente e ATA, dagli studenti e loro famiglie e dall'utenza tutta esclusivamente attraverso gli indirizzi di PEO e PEC istituzionali:**

**[rmis02400l@istruzione.it](mailto:rmis02400l@istruzione.it)**

**e**

**[rmis02400l@pec.istruzione.it](mailto:rmis02400l@pec.istruzione.it)**

**GLI STESSI INDIRIZZI PEO E PEC COSTITUISCONO L'UNICO CANALE PER COMUNICARE (anche in orario di ricevimento) ALLA SEGRETERIA EVENTUALI RICHIESTE DI ASSENZE E/O PERMESSI.**

**La comunicazione per ogni altro canale non verrà presa in considerazione e, pertanto, l'assenza sarà ritenuta ingiustificata**

La S.V. provvederà all'adozione di tutte le misure necessarie (cartellonistica, diffusione del presente disposto, adeguamenti logistici etc.), necessarie al puntuale rispetto di quanto sopra.