



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE**

**“LEON BATTISTA ALBERTI”**

Via A. Pillon n. 4 - 35031 ABANO T. (PD) Tel. 049 812424 - Fax 049 810554  
Distretto 45 - PD Ovest – PDIS017007- Cod. fiscale 80016340285

sito web: <http://www.lbalberti.it/>

e-mail: [alberti@provincia.padova.it](mailto:alberti@provincia.padova.it)

PEC: [alberti-abanoterme@legalmail.it](mailto:alberti-abanoterme@legalmail.it)



Circolare n° 11	Protocollo n° /C 48	Abano Terme, 13 settembre 2008
-----------------	---------------------	--------------------------------

Ai Docenti  
Agli alunni  
Ai Genitori  
Al DSGA  
Al Personale di Segreteria

OGGETTO : Orari di apertura dello sportello della Segreteria a. s. 2008-09 ed utilizzazione del fotocopiatore della Segreteria

Per l'anno scolastico 2008/09 l'orario dello sportello della Segreteria è così articolato :

**per il pubblico, i docenti e gli alunni**

**dalle ore 10,30 alle ore 11,30**

**su appuntamento, dalle 12,40 alle ore 13,10.**

La necessità di consentire al personale di segreteria di lavorare con un minimo di tranquillità mi impone di chiedere ai docenti di **attenersi agli orari sopra indicati e di accedere ai locali della Segreteria solo per le urgenze.**

La disponibilità di un nuovo fotocopiatore a schede collocato di fronte alla sala docenti mi induce a proibire l'uso del fotocopiatore della segreteria a tutti i soggetti estranei al servizio, ai docenti e, ovviamente, anche agli alunni, che sono invitati a non chiedere al personale di segreteria di effettuare fotocopie non strettamente inerenti alle funzioni dell'ufficio.

La comunicazione relativa all'orario dello sportello va trascritta sul libretto personale degli studenti e controfirmata dai genitori. Il Coordinatore di classe controllerà la presenza delle firme.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Michele MOSCARDI

*Liceo Scientifico; Istituto tecnico commerciale: IGEA, ERICA; Istituto tecnico per geometri: ETA*