



Erasmus+
Arricchisce la vita, apre la mente.



Cofinanziato
dall'Unione europea

FUTURA

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



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "LUCIO FONTANA"**



L.go Castelseprio, 9 - 00188 ROMA ☎ 06.33613557

📧 PEO: rmic86400v@istruzione.it PEC: rmic86400v@pec.istruzione.it

🌐 SITO WEB: www.icluciofontana.edu.it

C.F. 97197290584 – Cod. Mecc. RMIC86400V



A TUTTI I DOCENTI
Al personale A.T.A.
Ai genitori
Al D.S.G.A.

OGGETTO: variazione orario di chiusura dell'Istituto e di ricevimento uffici durante il periodo di sospensione delle attività didattiche a partire dal 01 luglio 2026

Si comunica che a partire dal 1 luglio 2026 l'Istituto svolgerà il seguente orario antimeridiano: dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 14:42; si informa, inoltre, che il giorno 14 agosto 2026 la scuola resterà chiusa come deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Si trasmette l'orario di ricevimento degli uffici suddiviso per il personale scolastico (Docenti ed ATA) e per i genitori degli alunni/pubblico a partire dal 01 luglio 2026.

ORARI DI RICEVIMENTO UFFICI DI SEGRETERIA

	Lun	Mar	Mer	Giov	Ven
SEGRETERIA DEL PERSONALE		10:00 – 11:00		10:00 – 11:00	
SEGRETERIA DEL PERSONALE (ricevimento telefonico)	12:00 – 13:00	12:00 – 13:00	12:00 – 13:00	12:00 – 13:00	12:00 – 13:00
SEGRETERIA					

DIDATTICA (Famiglie/pubblico) Solo su appuntamento					
SEGRETERIA DIDATTICA (Personale scolastico)	11:30 – 12:30		11:30 – 12:30		
SEGRETERIA DIDATTICA Ricevimento telefonico	08:00 – 10:00	08:00 – 10:00	08:00 – 10:00	08:00 – 10:00	08:00 – 10:00

La SEGRETERIA AMMINISTRATIVA riceve solo su appuntamento che potrà essere richiesto inviando una mail all'indirizzo dsga@icluciofontana.edu.it.

Si chiede a tutti in indirizzo di rispettare l'organizzazione oraria, senza intralciare il lavoro degli uffici in orari e giornate di non apertura al pubblico.

Si riporta, altresì, l'orario di sportello telefonico durante il quale è possibile poter parlare direttamente con gli assistenti amministrativi dei vari uffici.

Si precisa, al personale scolastico in indirizzo e alle famiglie degli alunni, che per ovvie questioni di privacy è vietato entrare negli uffici e sostare all'interno degli stessi, se non preventivamente autorizzati dalla scrivente. Il disbrigo di pratiche personali dovrà svolgersi al di fuori del proprio orario di servizio e nel rispetto degli orari comunicati.

Nell'auspicare la collaborazione di tutti per una organizzazione migliore, l'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Nadia Napoleoni