

Carta dei servizi amministrativi

Il Dirigente Scolastico, prof. Giorgio Ragusa, riceve su appuntamento che è possibile richiedere (lasciando un contatto telefonico) all'indirizzo: rettore@setticarraro.edu.it

La DSGA responsabile della Segreteria è la dottoressa Patrizia Destro Pastizzaro che è possibile contattare a mezzo e-mail all'indirizzo: destro@setticarraro.edu.it

La Segreteria è aperta al pubblico da **lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:30**; è preferibile concordare telefonicamente un appuntamento poiché il personale che segue i diversi settori scolastici turna su fasce orarie diverse: per urgenze è sempre possibile fissare appuntamento anche nel pomeriggio, **non oltre le ore 17:00**.

Al numero **02.76001425** la Segreteria è raggiungibile durante tutto l'arco della giornata lavorativa, tranne sabati e festivi.

Indirizzo **istituzionale** dell'Educandato : mive01000p@istruzione.it

Indirizzo **pec** dell'Educandato : mive01000p@pec.istruzione.it

Le richieste di certificazioni e/o altri documenti vengono evase entro tre/sette gg. dalla richiesta, ad eccezione dei documenti che richiedano una "ricerca d'archivio" per questi la tempistica è maggiore ma nei limiti di Legge: 30 gg. (stabiliti dalla Legge). Nel merito, si raccomanda di presentare con congruo anticipo le richieste.

Segreteria Didattica (Studenti e Famiglie)

Sul sito web dell'Educandato sono disponibili ai link elencati di seguito:

- Tutta la modulistica (mod. richiesta certificati/ mod. scelta IRC. ecc, ecc.): <https://setticarraro.edu.it/documento/>
- il Calendario scolastico: <https://setticarraro.edu.it/didattica/calendario-scolastico/>
- l'Offerta Formativa: <https://setticarraro.edu.it/didattica/offerta-formativa/>
- i Documenti Istituzionali ed i Regolamenti : <https://setticarraro.edu.it/la-scuola/offerta-formativa/>

La Segreteria del Personale (dipendenti)

L'ufficio del personale segue la gestione dei dipendenti dal reclutamento fino alla cessazione.

L'assunzione in servizio avviene secondo quanto previsto dai regolamenti del Ministero dell'Istruzione e del Merito tramite concorso pubblico.

Ufficio acquisti (fornitori)

L'ufficio acquisti si occupa delle forniture di beni, lavori e servizi. Gli appalti vengono effettuati tramite **MEPA (Acquisti in Rete)** o **Sintel**.