



**Circolare n. 359 - A.S. 2022-2023 del giorno 06/06/2023**

**Oggetto: Modalità di ricevimento degli uffici di segreteria dal 09/06/2023**

**Destinatari: Famiglie, Studenti, Docenti, Segreteria, Personale ATA, DSGA**

Si riportano le modalità di ricevimento e di comunicazione per il personale scolastico e per l'utenza. La comunicazione con gli Uffici avviene prioritariamente tramite mail attraverso l'indirizzo [rmsd06000g@istruzione.it](mailto:rmsd06000g@istruzione.it)

E' necessario indicare nell'oggetto il destinatario di interesse: Dirigente Scolastico, DSGA, Vicepresidenza, ufficio didattica, ufficio del personale, ufficio amministrazione.

Modalità e orario di ricevimento in presenza.

Per esigenze che non possano essere soddisfatte via mail (es. per presentazione/consultazione di documenti), le segreterie ricevono in presenza secondo il seguente orario:

**SEGRETERIA DIDATTICA**

Docenti, Genitori e Studenti: dal Martedì al giovedì dalle 8,30 alle 12.

**SEGRETERIA DEL PERSONALE**

Docenti: mercoledì dalle 8 alle 11, venerdì dalle 11 alle 13.

**SEGRETERIA AMMINISTRATIVA**

Martedì dalle 9 alle 11.

Il DS riceve solo previo appuntamento telefonico da fissare al numero 06/121123145 il lunedì' dalle 10 alle 12.

La DSGA riceve solo previo appuntamento telefonico da fissare al numero 06/121123145 il martedì dalle 9 alle 11.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
f.to Prof. Danilo Vicca (\*)

(\*) Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993