



FONDAZIONE ROMA



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA, ARTIGIANATO E SERVIZI
"ORAZIO OLIVIERI"

Viale Mazzini, 65 - 00019 TIVOLI Tel. 06 121125445 - Fax 0774 318758 - Distretto 34
Codice Meccanografico RMRI08000G - Codice Fiscale 86001080588 - Codice univoco UFNEZS
Sede Associata: Via Zambecari, 1 - 00012 Guidonia Montecelio - Distretto 33
rmri08000g@pec.istruzione.it - rmri08000g@istruzione.it - www.ipiasolivieri.gov.it

CIRCOLARE N.61

Alle studentesse e agli studenti
Alle famiglie
Al Personale docente
Al Personale ATA
Al DSGA
All'Albo d'Istituto
Al Sito web

OGGETTO: Orario e modalità di ricevimento negli uffici di segreteria

Con la presente al fine di rendere efficace ed efficiente l'attività amministrativa dell'Istituto si emanano le seguenti direttive:

L'orario di ricevimento telefonico, degli uffici di segreteria per le famiglie è previsto tutti i giorni dalle 08.00 alle 14.15.

IL ricevimento in presenza presso la sede di via Zambecari 1 Guidonia è previsto nei giorni di: **LUNEDÌ, MERCOLEDÌ E VENERDÌ** dalle ore 09.00 alle 14.30

Saranno in ogni caso filtrate, dai collaboratori scolastici, anche al di fuori dell'orario, le chiamate provenienti da Pubbliche Amministrazioni e da chiunque abbia urgenza di contattare l'Istituto. Si invitano tutti a privilegiare le comunicazioni per posta elettronica nella mail istituzionale rmri08000g@istruzione.it.

I docenti, possono accedere in segreteria nella sola giornata di **GIOVEDÌ** dalle 11.00 alle 14.30, tuttavia, per agevolare le segreterie, all'ingresso della sede di **GUIDONIA**, nella postazione dei collaboratori scolastici, è possibile consegnare eventuali richieste che saranno evase nell'arco di sette giorni, compatibilmente con la lavorazione dell'istanza.

Si ribadisce inoltre, in caso di assenza in giornata, per il personale è sempre obbligatorio comunicarla telefonicamente o al seguente indirizzo mail : assenzepersonale@ipiasolivieri.edu.it entro le ore 7,45 del mattino agli uffici di segreteria.

Tivoli, data del Protocollo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Anna Vicidomini

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993