









FONDO SOCIALE EUROPEO
 Fondo europeo di sviluppo regionale



IC MACERATA CAMPANIA
C.F. 94017830616 C.M. CEIC88300B
 AE529B3 - SEGRETERIA
 Prot. 0004257/U del 02/09/2026 13:27 I.1 - Normativ




MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE
 DISTRETTO N. 16 - Macerata Campania (CE) Via Roma,11
 C.F. 94017830616 - Mail: ceic88300b@istruzione.it
 PEC: ceic88300b@pec.istruzione.it
 sito: www.icmaceratacampania.edu.it - Tel. 0823/692435

CIRCOLARE N. 2

ATTI
SITO WEB
ALBO ON LINE

OGGETTO: Orari di ricevimento degli Uffici di Segreteria – A.S. 2026/2027

Si comunica che, per l'anno scolastico 2026/2027, gli **Uffici di Segreteria** osserveranno i seguenti orari di ricevimento.

Gli Uffici saranno aperti al pubblico, in orario antimeridiano, nelle giornate di **lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 12:00**. L'accesso agli Uffici in orario pomeridiano sarà consentito **esclusivamente previo appuntamento**.

Il **personale docente** potrà accedere agli Uffici di Segreteria nelle giornate di **martedì e giovedì, dalle ore 10:00 alle ore 12:00**. Al di fuori di tali fasce orarie, l'accesso sarà consentito esclusivamente per situazioni di comprovata urgenza, per comunicazioni da parte dei responsabili di plesso o a seguito di specifica convocazione da parte degli Uffici.

Il **Dirigente Scolastico** e il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** ricevono, previo appuntamento, nelle giornate di **lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 12:00**.

Tutto il personale docente e ATA è invitato a **rispettare scrupolosamente gli orari sopra indicati**, anche per quanto riguarda le comunicazioni telefoniche, al fine di consentire agli Uffici il regolare svolgimento delle attività amministrative e garantire un servizio efficiente all'utenza.

L'accesso diretto agli Uffici di Segreteria, anche al di fuori degli orari sopra indicati, è consentito esclusivamente ai **Collaboratori del Dirigente Scolastico, ai Responsabili di plesso e al personale espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico**, limitatamente alle esigenze connesse all'esercizio delle rispettive funzioni.

Si confida nella consueta collaborazione di tutto il personale e nel puntuale rispetto delle disposizioni sopra riportate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Paola VITOLO
Firmato digitalmente ai sensi del CAD