



C.F.91235100376
Codice Mec.: BOIC862002
Codice IPA: istsc_boic862002
Codice unico fatturazione:
UFV9R1

M.I. – U.S.R. Emilia Romagna – U.A.T. Bologna – Ambito 3

Istituto Comprensivo Crespellano

Via IV Novembre, 23 - 40053 Valsamoggia (BO) Località Crespellano
sito internet: www.iccrespellano.edu.it



Tel. 051/6722325-051/960592
Fax. 051/964154
Email: boic862002@istruzione.it
boic862002@pec.istruzione.it
P.E.C.: boic862002@pec.istruzione.it

Valsamoggia, 22/09/26

Alle famiglie degli alunni dell'I.C. CREPELLANO
Al personale Docente
Al personale A.T.A.
Al DSGA
Al Sito Web della scuola

Oggetto: Regolamentazione orari di ricevimento (telefonico e in presenza) degli Uffici di Segreteria.

Si comunica a tutto il personale in indirizzo che, al fine di garantire una corretta e fluida organizzazione dei servizi amministrativi e didattici, a partire dal giorno 28 settembre 2026, gli orari di apertura al pubblico e di ricezione delle telefonate degli Uffici di Segreteria sono ridefiniti secondo le disposizioni seguenti:

**Tutti gli Uffici di Segreteria ricevono
dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00
PER TUTTI**

**Il martedì pomeriggio dalle 14:30 alle 16:30 solo per il personale docente e ATA
Il giovedì pomeriggio dalle 14:30 alle 16.30 solo per i genitori**

Fascia oraria dedicata esclusivamente alle comunicazioni di assenza (Uff. Personale/Didattica)

- Dalle ore **07:30** alle **08:00**

Si comunica altresì che Il Dirigente Scolastico e il Dsga, salvo impedimenti istituzionali, ricevono i genitori e il personale scolastico su appuntamento tramite segreteria nei giorni di martedì e giovedì, dalle ore 11.00 alle ore 13.00. In caso di urgenza è possibile fissare un appuntamento anche in altri giorni e orari, sempre previa richiesta tramite segreteria, compatibilmente con gli impegni di servizio.

Tutto il personale docente e ATA è pregato di rispettare scrupolosamente i suddetti orari, anche per i contatti telefonici, con la sola eccezione di situazioni che rivestano carattere di stretta urgenza, delle comunicazioni da parte delle referenti di plesso o di esplicite convocazioni dell'ufficio.

Tuttavia, lo strumento di comunicazione via mail è da considerarsi quello più utile, celere ed efficace.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Tiziana Terracciano

Firma autografa omessa ai sensi degli artt. 3, comma 2,
del d.lgs. n. 39 del 1993 e 47 del d.lgs. n. 82 del 2005