



ISTITUTO COMPRENSIVO DI GRAVEDONA ED UNITI

Via Guer, snc - 22015 Gravedona ed Uniti (CO)
Tel. 034485217- sito: www.icgravedonaeduniti.gov.it
e-mail: segreteria.gravedona@gmail.com - coic81900l@istruzione.it -
coic81900l@pec.istruzione.it

Al Personale Docente
Al Personale ATA
Loro Sedi
All'Utenza esterna TRAMITE IL SITO WEB

CIRCOLARE SEGRETERIA - UTENZA

Nell'auspicare il mantenimento di un ottimale e proficuo rapporto della Segreteria con l'utenza, sia essa interna all'Istituto Comprensivo (personale di ogni tipologia) o esterna (alunni e famiglie) si ribadisce quanto segue:

- **L'orario di ricevimento** per le diverse tipologie di utenza (già pubblicato sul sito e apposto sull'ingresso della Segreteria stessa) **deve essere rigorosamente OSSERVATO** per consentire alle Assistenti Amministrative di svolgere il proprio lavoro in tranquillità nelle fasce orarie di chiusura al pubblico.
Si rammenta a tale proposito che il personale amministrativo, pur avendo autonomia nello svolgimento del proprio lavoro, risponde a precise direttive impartite dal Dirigente e dal Direttore; direttive che non possono essere superate dalle esigenze del singolo utente; pertanto si raccomanda di non considerare qualcosa di personale l'eventuale invito, ovviamente avanzato con garbo e cortesia, a ripassare in altro orario - eventualmente concordabile.
- Si segnalano, di seguito, le aree di lavoro dell'Ufficio, in modo tale da potersi rivolgere alla persona direttamente interessata:
 - **Bargiggia Pierangelo** CENTRALINO e SUPPORTO ORGANIZZATIVO UFFICIO
 - **Mastalli Daniela** ALUNNI: ISCRIZIONI, INVALSI, ESAMI, BES e ORGANICO
 - **Oreggia Angela** PERSONALE e SICUREZZA
 - **Pagano Natalia** SUPPORTO DSGA per CONTABILITA' e PROGETTI
 - **Plini Sonia** PERSONALE e PENSIONI
 - **Tarelli Daniela** ALUNNI: ASSICURAZIONE, VACCINAZIONI, CREDENZIALI TUTORI e GITE

La DSGA riceve il martedì dalle 10,00 alle 11,00, il giovedì dalle 14,00 alle 15,00 o su appuntamento

Resta inteso che i Collaboratori del Dirigente e i Referenti di Plesso hanno accesso alla segreteria e agli Uffici di Presidenza anche fuori orario, purché per ragioni legate al proprio incarico.

Infine si chiede di far presente alla DSGA esigenze particolari che richiedano l'intervento del personale cessato e di non prendere iniziative personali.

Confidando nella generale e cortese collaborazione si ringrazia per l'attenzione.

Il Dirigente Scolastico
Samuele TIEGHI

La DSGA
Marina SCITA