

CIRCOLARE N

**AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
S E D E**

OGGETTO: Orario di ricevimento uffici amministrativi .

Si comunica al personale in indirizzo che l'accesso agli uffici di segreteria sarà regolato nel seguente modo

- **Dirigente Scolastico:**
Martedì, Venerdì 17.00-18.00
MARGHERITA VITERBO

- **Direttore Amministrativo:**
Lunedì, Martedì, Giovedì 11.00 – 12.00
Mercoledì, Venerdì 15.30 – 16.30
MARGHERITA VERNA

- **Segreteria Contabile**
Da Lunedì al Giovedì 10.00 – 12.00
Venerdì 15.30 – 16.00
(Sig. re RUTIGLIANO – SANTACROCE)

- **Segreteria Scuola Secondaria di I Grado e Scuola Primaria**
Dal Martedì al Venerdì 10.00 – 12.00
Lunedì 15.30 – 16.00
(Sig.re PERNA – ZANGRILLI area didattica)
(Sig.re AFRUNE - MORAMARCO area personale)

- **Segreteria Scuola Secondaria di II Grado – Liceo Scientifico**
- **Segreteria Scuola Secondaria di II Grado – Liceo Cla/Portale_Cirillo/html/ORARIO APERTURA UFFICISSICO**
Il Lunedì, dal Mercoledì al Venerdì 10.00 – 12.00
Martedì 15.30 – 16
(Sig.re SELVAGGI – MUOLO area didattica)
(Sig.re MANCIAVILLANI - AMOIA area personale)

- **Segreteria Personale ATA**
Lunedì, Martedì, Giovedì, Venerdì 10.00 – 12.00
Mercoledì 15.30 – 16.30
(Sig. re MARCHESE – PAOLICELLI)

- **Segreteria semiconvitto**
Da Lunedì al Mercoledì e Venerdì 10.00 – 12.00
Giovedì 15.30 – 16.30
(Sig. re BOFFOLI – FERRARO)

- **Protocollo**
Da Lunedì al Giovedì 10.00 – 12.00
Venerdì 15.30 – 16.30
(Sig.ra RUTIGLIANO L.)

Bari, 21/09/09

Il D.S.G.A
(Dott.ssa Margherita Verna)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Margherita VITERBO)