



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI"**  
20060 TREZZANO ROSA (Milano) - Via Commendator Brambati  
Tel. 02 90969855 Fax 02 90981376 cod.fisc.91546560151  
E mail: miic8cj00n@istruzione.it - Posta elettronica certificata: miic8cj00n@pec.istruzione.it  
Sito: [www.icsgandhi.edu.it](http://www.icsgandhi.edu.it)

Circ. alunni n. 010

Trezzano Rosa, 23/09/2024

Circ. doc./ATA n. 015

A tutti i genitori

Al personale docente e ATA

dell'I.C. Gandhi  
di Trezzano Rosa

**OGGETTO: COMUNICAZIONE ORARIO SEGRETERIA – A.S. 2024/2025**

Si comunicano:

1. Gli orari di ricevimento degli **uffici di segreteria** (apertura al pubblico)

	MATTINO	POMERIGGIO
Lunedì	8.00 – 9.30	16.00 – 16.45
Martedì	8.00 – 9.30	12.30 – 13.30
Mercoledì	8.00 – 9.30	14.15 – 15.15
Giovedì	8.00 – 9.30	12.30 – 13.30
Venerdì	8.00 – 9.30	14.15 – 15.15

2. Gli orari per eventuali **contatti telefonici**

	Dalle ore .... alle ore	Dalle ore .... alle ore	Dalle ore .... alle ore
Lunedì	7.45 – 9.00	13.15 – 14.15	16.00 – 16.45
Martedì	7.45 – 9.00	13.15 – 14.15	16.00 – 16.45
Mercoledì	7.45 – 9.00	13.15 – 14.15	16.00 – 16.45
Giovedì	7.45 – 9.00	13.15 – 14.15	16.00 – 16.45
Venerdì	7.45 – 9.00	13.15 – 14.15	16.00 – 16.45



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI"**  
20060 TREZZANO ROSA (Milano) - Via Commendator Brambati  
Tel. 02 90969855 Fax 02 90981376 cod.fisc.91546560151  
E mail: miic8cj00n@istruzione.it - Posta elettronica certificata: miic8cj00n@pec.istruzione.it  
Sito: [www.icsgandhi.edu.it](http://www.icsgandhi.edu.it)

---

Per una migliore organizzazione del lavoro da parte della segreteria e per una maggiore qualità ed efficienza del servizio erogato, si chiede a tutta l'utenza di rispettare rigorosamente gli orari indicati.

Si fa presente inoltre che saranno evase esclusivamente le richieste inoltrate all'amministrazione tramite mail al seguente indirizzo MIIC8CJ00N@istruzione.it. Non verranno accolte richieste via telefono.

Si ricorda infine che, secondo quanto stabilito dall'art. 2 comma 2 Legge 241/90, l'amministrazione ha trenta giorni per evadere le richieste giunte agli uffici di segreteria, pertanto coloro che necessitano di documentazione sono pregati di presentare richiesta con congruo anticipo rispetto a eventuali scadenze.

Gli uffici di segreteria sono organizzati nella seguente maniera:

- Ufficio Personale docente scuola secondaria e personale ATA: **Vincenzo Ballone;**
- Ufficio Personale docente scuola infanzia e primaria; rapporti Enti esterni; collaborazione per uscite didattiche/viaggi di istruzione: **Maria Ortucci;**
- Ufficio Alunni/Didattica; gestione alunni - registro elettronico: **Daniela Porcelluzzi;**
- Ufficio Didattica: **Maria Teresa Cipriani;**
- Ufficio Contabilità: **Nino Arrigo.**

Certa della Vostra collaborazione, si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Gabriella Sesana