

UFFICIO RELAZIONI PUBBLICHE – URP

La Segreteria è nel nostro Istituto l'unico ufficio presente e gestisce tutte le pratiche necessarie per l'amministrazione, per il personale e anche le relazioni con il pubblico.

La normativa prevede come obbligatoria, per i siti di Pubblica Amministrazione (PA), una pagina dedicata all' *Ufficio Relazioni con il Pubblico* – URP

Abbiamo deciso, in osservanza alla normativa, di aggiungere URP alla Segreteria in quanto è l'ufficio con cui l'utenza si relaziona con noi, anche se, nella scuola, ogni persona che vi lavora ha a che fare con il "pubblico", quotidianamente.

ORGANIZZAZIONE SERVIZI GENERALI – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI a.s. 2020/2021

L'utenza può accedere all'ufficio del Dirigente Scolastico e della Segreteria nei seguenti orari:

DIRIGENTE SCOLASTICO: Riceve su appuntamento inviando una mail a:
dirigente@icranica.edu.it

SEGRETERIA

ORARIO APERTURA UFFICI DI SEGRETERIA

DA LUNEDÌ A VENERDÌ dalle ore 11.00 alle ore 13.00

SABATO: dalle ore 10.30 alle ore 12.30

LUNEDÌ – GIOVEDÌ: dalle ore 14.30 alle ore 16.30

SI PREGA DI RISPETTARE L'ORARIO DI SPORTELLO

PER MOTIVI DI SICUREZZA IL CANCELLO DEVE RIMANERE SEMPRE
CHIUSO.

UFFICIO	REFERENTE	MAIL
Uffici Amm.vi		bgic81867007@istruzione.it · BGIC867007@pec.istruzione.it
Dirigente	Prof.ssa Giovanna Colleoni	dirigente@icranica.edu.it
Collaboratrice del Dirigente con funzione Vicaria	Gheza Elena	elena.gheza@icranica.edu.it
DSGA	Dr. Giuseppe Giampietro	dsga@icranica.edu.it
Settore acquisti servizi e forniture	Tironi Simona	simona.tironi@icranica.edu.it
Settore alunni	Salvi Luciano	luciano@icranica.edu.it
Settore personale docente e ATA	Monardo Enrico	enrico@icranica.edu.it
Settore affari generali – visite istruzione	Dragonetti Caterina	segreteria@icranica.edu.it