



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“De Titta - Fermi”

Cod. Mec. CHIS019001 Cod. Fisc. 90036070697

e-mail min. [chis019001@istruzione.it](mailto:chis019001@istruzione.it) cert. [chis019001@pec.istruzione.it](mailto:chis019001@pec.istruzione.it)

- **Licei:** Linguistico - Scienze Umane - Economico-Sociale
- **Indirizzo Economico:** Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Relazioni Internazionali per il Marketing
- **Turismo**
- **Indirizzo Tecnologico:** Costruzioni Ambiente e Territorio – **Opzione:** Tecnologia del Legno nelle costruzioni.
- **Geotecnico**

– Viale Marconi n. 14 - 66034 LANCIANO ( CH )

Tel. +39 0872 716381 +39 0872 713473 Sito Web: [www.iisdetittafermi.edu.it](http://www.iisdetittafermi.edu.it)

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Ai Genitori

Agli Alunni

LORO SEDI

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "DE TITTA - FERMI"-LANCIANO  
Prot. 0013698 del 22/09/2025  
VII-2 (Uscita)

**Oggetto: Disposizioni ricevimento Uffici amministrativi e relazioni con il pubblico a.s. 2025/2026.**

### ORARI E CONTATTI TELEFONICI

Le linee telefoniche dell'Istituto scolastico saranno attive tutti i giorni dal LUNEDÌ al VENERDÌ dalle ore 11,30 alle ore 13,30 e il pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 16,30.

### ORARIO APERTURA UFFICI AMMINISTRATIVI

Gli uffici amministrativi saranno aperti dal LUNEDÌ al VENERDÌ dalle ore 11,00 alle ore 13,00 e il pomeriggio:

- **Ufficio Didattica:** Lunedì –Mercoledì e Venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30
- **Ufficio Affari generali:** Lunedì–Martedì e Venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30
- **Ufficio Personale:** Martedì –Giovedì e Venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30
- **Ufficio Contabilità:** Lunedì - Giovedì e Venerdì dalle ore 15,00 alle ore 16,30

Il Dirigente Scolastico, il D.S.G.A. e il personale di segreteria ricevono anche su appuntamento, telefonando o inviando email all'indirizzo [chis019001@istruzione.it](mailto:chis019001@istruzione.it), specificando il motivo della richiesta.

Non è consentito, all'utenza esterna, l'ingresso negli Uffici amministrativi senza essersi presentato al Collaboratore Scolastico in servizio in portineria, che comunicherà all'Ufficio interessato.

Per una migliore organizzazione del lavoro si chiede il rispetto delle regole e la lettura delle comunicazioni.

Il Direttore S.G.A.

Dott.ssa Silvana Ferrari

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lvo n. 39/1993

Il Dirigente Scolastico.

Dott.ssa Sirolli Anna Maria

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lvo n. 39/1993