**Ministero dell'Istruzione e del Merito**
**I.I.S. "Galileo Galilei"**
*Liceo Scientifico – Liceo Linguistico – Liceo Scientifico Sportivo*
*Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale*
*Liceo Classico "S. Grattoni"*
*Sezione Professionale "C. Calvi"*

Voghera, 8 settembre 2026

Circolare n. 8 SI/FI

A tutte le classi
Alle studentesse e agli studenti
**Alle Famiglie**

**OGGETTO: Orari di ricevimento dell'Ufficio III – Didattica e Servizi allo Studente e alla Studentessa – a.s. 2026/2027**

Si comunicano gli orari di ricevimento dell'Ufficio III – Didattica e Servizi allo Studente e alla Studentessa. Per consentire un servizio ordinato e ridurre i tempi di attesa, si invita a privilegiare, nei limiti del possibile, il contatto tramite posta elettronica istituzionale all'indirizzo pvis01600v@istruzione.it.

**Orari di ricevimento**

| **Destinatari** | **Orario** |
|---|---|
| Studentesse e studenti | Primo e secondo intervallo. |
| Genitori e famiglie | 7:45-8:45; 13:00-14:00; 15:30-16:30, dal lunedì al venerdì. |

Il ricevimento pomeridiano è assicurato durante i periodi di attività didattica; nei periodi di sospensione delle lezioni il ricevimento pomeridiano non sarà attivato.

Nella **fascia 9:30-13:30** le telefonate sono gestite unicamente dal Centralino, così da limitare le interruzioni delle lavorazioni degli Uffici.

Al di fuori delle fasce di ricevimento, l'accesso all'Ufficio avviene solo su appuntamento, scrivendo una mail all'indirizzo di posta elettronica pvis01600v@istruzione.it, oppure telefonando al numero 0383-643377, o recandosi personalmente presso l'URP della sede Centrale in Via U. Foscolo 15 - Voghera.

Gli orari possono essere temporaneamente modificati o sospesi per esigenze organizzative, scadenze straordinarie o periodi di sospensione delle attività didattiche.

Si ringraziano studentesse, studenti e famiglie per la collaborazione nel rispetto degli orari indicati, che consente al personale di garantire sia il ricevimento dell'utenza sia la regolare lavorazione delle pratiche.

**IL DIRETTORE**
**DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**

Dott. Matteo Coggiola

(Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD)