



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI"**  
Via G. Denaro n. 24 89011 Bagnara Calabria (RC) -  
Telefono 0966439104  
[rcis01700a@istruzione.it](mailto:rcis01700a@istruzione.it) – [rcis01700a@pec.istruzione.it](mailto:rcis01700a@pec.istruzione.it) – [www.istitutofermibagnara.edu.it](http://www.istitutofermibagnara.edu.it)  
Codice fiscale 92032080803

Prot. n. 2017

Bagnara Calabria (RC), 10/05/2020

Agli assistenti amministrativi  
Ai collaboratori scolastici

**Oggetto:** disposizione di servizio per i giorni 11/12/14 Maggio 2020.

Fermo restando che il lavoro agile continua ad essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa così come previsto dal D.P.C.M. del 26 Aprile 2020 e nella nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 622 del 1/5/2020, a seguito dell'espletamento di alcune attività indifferibili (predisposizione e pubblicazione graduatorie d'istituto personale ATA, predisposizione fascicoli alunni H per organico, ) nei giorni 11/12/14 Maggio 2020 si rende necessaria la presenza in servizio del personale in indirizzo limitandola alle sole unità strettamente necessarie. Restano confermate le disposizioni particolari già impartite con circolare interna prot. n. 1760 del 3/4/2020 che di seguito si reiterano:

-In questo periodo l'ufficio di segreteria, continuerà a funzionare senza accesso in presenza del pubblico, il quale potrà comunque inoltrare le richieste tramite e-mail scrivendo all'indirizzo [rcis01700a@istruzione.it](mailto:rcis01700a@istruzione.it) o attraverso la compilazione del "Modulo di richiesta veloce" presente sul sito web istituzionale all'indirizzo <https://istitutofermibagnara.edu.it/w18/2020/avviso-uffici-di-segreteria/>

- l'accesso all'edificio per attività indifferibili (es. fornitori, manutentori, tecnici dell'Ente Locale, ecc.) sarà garantito previo appuntamento da richiedere con le modalità sopra indicate, nel rispetto delle disposizioni del Ministero della Salute;

- il personale amministrativo e tecnico, è tenuto ad essere reperibile/contattabile durante l'orario di lavoro assegnato nel corrente anno scolastico – telefonicamente e/o via e-mail per:

1) eventuali necessità di confronto e coordinamento delle prestazioni lavorative svolte in forma agile (smart working);

2) eventuali prestazioni lavorative connesse con attività indifferibili, che potranno emergere e al momento non prevedibili, realizzabili in presenza previa autorizzazione della dirigente scolastica o del D.S.G.A..

- I collaboratori scolastici sono tenuti ad essere reperibili/contattabili durante l'orario di lavoro assegnato nel corrente anno scolastico – telefonicamente e/o via e-mail per il possibile emergere di prestazioni lavorative indifferibili, previa autorizzazione della dirigente scolastica o del D.S.G.A.

## Presenze in servizio

### **11 Maggio 2020**

Collaboratrice scolastica Ambrogio Caterina 7,30/13,00  
Collaboratore scolastico Pasqua Giovanni 7,30/13,00 (plesso ITI)  
Assistente amministrativo Oliverio Carmelo 8,00/13,00  
Assistente amministrativo Santoro Antonio 8,00/13,00  
Assistente amministrativa Crea Giovanna 8,00/13,00  
Assistente tecnico Idone Maria Francesca 8,00/13,00

### **12 Maggio 2020**

Collaboratrice scolastica Maceri Domenica 7,30/13,00  
Collaboratrice scolastica De Maio Antonina **14,00/18,00**  
Assistente amministrativo Oliverio Carmelo 8,00/13,00  
Assistente amministrativo Santoro Antonio 8,00/13,00  
Assistente amministrativa Crea Giovanna 8,00/13,00  
Assistente tecnico Idone Maria Francesca 8,00/13,00

### **14 Maggio 2020**

Collaboratore scolastico Barbaro Vincenzo 7,30/13,00  
Assistente amministrativa Dato Irene 8,00/13,00  
Assistente amministrativa Saffioti Caterina 8,00/13,00  
Assistente amministrativa Foti Olga 8,00/13,00

I collaboratori scolastici presenti in servizio dovranno garantire la pulizia e la sanificazione dei locali maggiormente frequentati (uffici e parti adiacenti); inoltre dovranno raccordarsi fra loro per quanto concerne le chiavi occorrenti per l'apertura e la chiusura del plesso.

Stante la situazione emergenziale, la presenza in servizio verrà rilevata tramite un registro cartaceo all'uopo predisposto dal D.S.G.A.

Le suddette disposizioni, formulate in via emergenziale, potranno subire variazioni alla luce di eventuali esigenze del personale stesso e/o di servizio e/o di successive comunicazioni ministeriali.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Graziella Ramondino

