



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**

Istituto Comprensivo Menaggio  
Via Camozzi, 23 - 22017 MENAGGIO (CO)  
Tel. 0344 32327 Fax: 0344 32327  
e-mail: [coic85000l@istruzione.it](mailto:coic85000l@istruzione.it)

Prot. n.3396/A39D

Menaggio, 06/11/2020

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il DPCM del 3/11/2020
- VISTA la nota MI n. 1990 del 5/11/2020
- SENTITO il Direttore Amministrativo

**ADOTTA**

Le seguenti disposizioni circa la riorganizzazione delle attività del personale ATA, in considerazione della situazione emergenziale COVID-19

❖ **COLLABORATORI SCOLASTICI**

Ciascun collaboratore rimarrà assegnato al proprio plesso, intensificando l'attività di disinfezione e pulizia degli ambienti utilizzati, salvo comprovate esigenze che dovessero sorgere in plessi limitrofi

❖ **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Le signore Barbieri Rosalia e Della Torre Rosa espletteranno l'attività lavorativa in presenza nei locali della segreteria, ampiamente distanziati, in considerazione del fatto che l'attività didattica e contabile non si arresterà.

La signora Cenami Mariangela, considerato che la propria abitazione è collocata nelle immediate vicinanze dell'Istituto, svolgerà il proprio lavoro in presenza, non nei locali della segreteria, ma nell'aula di lingue per evitare assembramento.

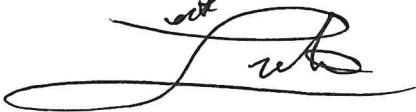
Il signor Crocco Francesco, che è destinatario di contratto part-time 18h (lun/mar/sab) svolgerà il proprio lavoro nelle giornate di lunedì e martedì dalla propria abitazione, assegnando lui la redazione dei decreti del personale Docente nonché le pratiche per il collocamento a riposo del personale; esclusivamente per la giornata del sabato sarà presente in segreteria, in assenza di altri lavoratori, visto che il resto del personale presta servizio dal lunedì al venerdì.

La signora Baldassarre Mary, contrattualizzata per n. 18 ore (mer/gio/ven) svolgerà interamente l'attività da casa; si occuperà del confezionamento e invio dei fascicoli

personali ad altre scuole, decreti personale ATA, supporto alla signora Della Torre nel completamento delle pratiche da evadere.

Da ultimo, il dsga svolgerà principalmente attività in presenza, con possibilità, in accordo con la Dirigente, di usufruire lavoro agile, in considerazione della propria residenza e dell'utilizzo di programmi usufruibili dal web.

Il Direttore Amministrativo  
dott. Leonardo Castore

A large, stylized handwritten signature in black ink, appearing to be 'L. Castore'.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Reggente  
Dott.ssa Valeria Cornelio

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'V. Cornelio'.