



Prot.n. (40-bis, 41, 47 57-bis e 71 del CAD D.Lgs n 82 del 2005)

San Giovanni in Fiore-CS 26/02/2022

**Ai Docenti e al personale ATA  
Ai Genitori ed agli Alunni  
AI DSGA  
Albo – Sito web**

Oggetto: Orario di Apertura Degli Uffici Di Segreteria e ricevimento del Dirigente Scolastico.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D.lgs 165/2001 Reg.Pubb.Imp;  
**VISTO** il D.L.vo 297/94 T.U. ;  
**VISTO** il D.L.vo 81/08 “ Sicurezza nei luoghi di lavoro “;  
**VISTO** il Regolamento di Istituto ;  
**VISTE** le comunicazioni precedenti sulle procedure Covid;  
**VISTO** il Decreto Legge del 02-02-2022 “misure Urgenti Anti-Covid”

### COMUNICA

Le nuove disposizioni per l’Orario di apertura degli UFFICI DI SEGRETERIA e ricevimento del DIRIGENTE SCOLASTICO

1- Gli **Uffici di Segreteria** saranno aperti al pubblico nei seguenti giorni ed orari:

- dal Lunedì al Venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00;

Si precisa che per le attività burocratiche che non richiedano necessariamente la presenza, le comunicazioni con gli Uffici di Segreteria dovranno essere inviate tramite i seguenti indirizzi di posta elettronica:

P.O.: [csis07700b@istruzione.it](mailto:csis07700b@istruzione.it)  
PEC: [csis07700b@pec.istruzione.it](mailto:csis07700b@pec.istruzione.it)

2- Il **Dirigente Scolastico**, previo appuntamento, riceverà nei seguenti giorni ed orari:

- Lunedì – Mercoledì – Giovedì- Sabato : dalle ore 11.00 alle ore 13.00;

L’ingresso negli edifici avverrà nel rispetto del protocollo Covid-19 e Regolamento d’Istituto.  
Inoltre, si ricorda all’utenza, che per accedere agli edifici scolastici è obbligatorio esibire il **green pass**, come prescritto dalla recente normativa.

I Docenti collaboratori del D.S., le FF.SS. e i Docenti con incarichi assegnati dal DS., accederanno fuori orario negli uffici per procedure amministrative aventi carattere di urgenza.

Per le urgenze ci si potrà rivolgere direttamente al Dirigente Scolastico.

Si coglie l’occasione per ringraziare della collaborazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Pasquale SUCCURRO

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD  
Codice Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

