



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO
C.F. 82005300544

Sito web: www.omnicomprensivogianodellumbria.edu.it

E-mail: pgic83200a@istruzione.it

Centralino 0742/931953 - Presidenza 0742/931954



Circ. 66
 Prot. vedi segnatura

Giano dell'Umbria, 06.11.2020

Al personale ATA
LORO SEDI

OGGETTO: Organizzazione personale ATA a seguito del DPCM 3.11.2020

VISTO il DPCM del 03.11.2020 in materia di misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
 VISTA la Nota MI 1990 del 05.11.2020;
 VISTA la direttiva di massima del DS al DSGA – a.s. 20-21 prot. 3548/U del 16/09/2020;
 CONSIDERATO il Piano ATA a.s. 2020-21 prot. 4040/U del 13/10/2020;
 TENUTO CONTO dell'integrazione alla direttiva di massima del DS al DSGA – a.s. 20-21 prot. 4477/U del 06/11/2020
 CONCORDATA l'organizzazione con la DSGA FF

si comunica che

a partire dal 9.11.2020, per gli Uffici di Segreteria, al fine di contenere la diffusione del contagio da Sar-Cov2 si procederà al ripristino dello *smart working* a turnazione, garantendo la presenza di almeno n.1 unità per settore.

Gli AA effettueranno il loro orario di servizio **in presenza** come da tabella seguente:

	LUN	MAR	MER	GIO	VEN
Maggi	7.00 – 10.30	X		X	
Lilli	X		X	8.30 – 12.00	
Mora		X	8.30 – 12.00		X
Montalto	X		X		a settimane alterne con Falchetti 11.00 – 14.30
Falchetti		X		X	a settimane alterne con Montalto 7.30 -11.00
Allegretti	7.30 – 13.30	7.30 – 13.30		-----	-----
Margiotta	-----	-----	-----		8.00 – 14.00

I rientri pomeridiani previsti si svolgeranno in modalità agile.

Tutte le attività in *smart working*, le quali garantiscono la prestazione lavorativa saranno svolte attraverso un'adeguata connessione internet e la strumentazione idonea a svolgere il proprio servizio, secondo i principi di efficienza ed efficacia della PA.

I CS dei plessi in DDI o parziale DDI saranno impegnati nel plesso assegnato o in subordine a plessi che necessitano di un supporto.

Gli AT svolgeranno attività di manutenzione e riparazione delle attrezzature dei laboratori, rispondendo direttamente al docente responsabile dell'Ufficio tecnico per quanto di competenza, nonché rispetto ad ulteriori interventi manutentivi; svolgeranno la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e di verifica inventariale delle strumentazioni presenti nei laboratori.

*** IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
 Dott. Maurizio Madonia Ferraro

RP: Dirigente Scolastico – mauriziomadoniaferraro@iogiano.edu.it

* Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente