

06 Novembre 2020

Circolare numero Prot. 0005885

Riorganizzazione del servizio del personale ATA dal 7 novembre 2020

Gli uffici vengono riorganizzati con il 50% di lavoro agile per le unità di personale per le quali il lavoro agile sia compatibile con le mansioni affidate; I turni di lavoro in presenza, a giorni alterni, vengono stabiliti in gruppi fissi di personale in modo da ridurre l'esposizione ad eventuale contagio; l'orario di lavoro del personale amministrativo è rideterminato per tutti in 6 ore antimeridiane con entrate e uscite differenziate di 5/15 minuti mentre l'apertura pomeridiana degli Uffici sarà assicurata dagli assistenti amministrativi con turnazioni individuali.

Il DSGA assicurerà la sua presenza in ufficio per lo svolgimento delle necessarie attività amministrativo-contabili, fatta salva la possibilità, di svolgere l'attività lavorativa a distanza, in maniera flessibile dettata da esigenze di servizio concordate con il Dirigente Scolastico; l'assistente tecnico svolgerà la propria attività in presenza, a supporto delle attività dei docenti e della predisposizione dei devices e delle necessità degli studenti in DDI.