ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE "GIOVANNI XXIII"
Via M. Gabriele Asaro - 91027 PACECO (TP)
☎ 0923/881297 - C.F.: 80005560810 - C.M.:TPIC83300L
E-MAIL: tpic83300l@istruzione.it PEC: tpic83300l@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icpaceco.edu.it

- Al Dirigente scolastico dell'Istituto

  Prof.ssa Barbara MINEO
- Al personale Docente ed ATA della Scuola
- Alle R.S.U. di Istituto
- All'Albo online dell'Istituto
- All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti

OGGETTO: disposizioni per l'organizzazione degli Uffici di Segreteria in seguito al DPCM 03/11/2020 e integrazione delle direttive di massima al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi- **RISCONTRO** –

In riferimento alle disposizioni organizzative dettate con nota prot. n. 8336/VIII.2 del 10/11/2020 indirizzate, tra gli altri, anche alla sottoscritta si rappresenta quanto segue:

La proposta di piano delle attività del personale ATA prevista dall'art. 53 comma 1 del CCNL del 29/11/2007 come sostituito dall'art. 41, comma 3, del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018 presentata con nota prot. n. 6217/VII.16 del 19/09/2020 e adottata dalla S.V. con atto prot. n. 7294/VII.16 del 12/10/2020 è stata redatta per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione da Covid-19 (decreto 6 agosto 2020, n. 87) ma è ovviamente suscettibile di modifiche per tenere conto delle prescrizioni di legge che dovessero essere emanate per fronteggiare l'evolversi della situazione di emergenza epidemiologica.

A tal uopo, si fa presente che gli Assistenti amministrativi che lavorano in presenza all'interno degli Uffici per lo svolgimento delle attività istituzionali osservano già una differenziazione dell'orario d'ingresso e d'uscita (ore 7.30 – 14.15/ ore 8.00 – 14.00).

Si è proceduto inoltre a mettere in sicurezza tutte le postazioni di lavoro attrezzando le scrivanie con appositi schermi protettivi in plex, soluzioni di gel disinfettanti per l'igiene delle mani e

garantendo il necessario distanziamento fisico tra gli occupanti i singoli Uffici che per tutto l'orario di servizio indossano la mascherina chirurgica fornita dall'Amministrazione.

In merito al ricevimento del pubblico, già a decorrere dall'inizio delle lezioni, è stata privilegiata la modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Per gli adempimenti che possono essere svolti, invece, solo in presenza si è riservata una fascia oraria giornaliera (dal lunedì al venerdì 11.00 – 13.00 e lunedì/mercoledì ore 15.30 – 17.00) previo appuntamento telefonico o a mezzo mail, **sempre una persona per Ufficio,** attraverso i punti di accesso dedicati (porta o finestra).

Tanto si doveva.

F.to IL DIRETTORE S.G.A.
Dott.ssa Roberta RESTA

* Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 39/1993