



Istituto d'Istruzione Superiore "Federico Flora"

Istituto Tecnico per il Turismo

Istituto Professionale per i Servizi

Commerciali – Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera –

Sanità e Assistenza Sociale – Arti ausiliarie Professioni Sanitarie: Ottico

33170 Pordenone - Via Ferraris n. 2 Tel. 0434.231601 - 0434.538148 Fax: 0434.231607

Sito Web:

www.istitutoflora.edu.it

e-mail:

pnis00800v@istruzione.it

Casella Posta Certificata:

pnis00800v@pec.istruzione.it

C.F.: 80009070931



Prot. N. 6389/1.1.a

Pordenone, 09/11/2020

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
AL PERSONALE ATA
ALL' ALBO ON LINE

Oggetto: INTEGRAZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE ATA PER L' A.S. 2020/2021.

IL DIRETTORE S.G.A

Visto il DPR 275/99;

Visto il D.lgs. 165/01;

Vista la direttiva di integrazione al Piano delle attività del personale ATA del Dirigente Scolastico Prot. n. 6388/1.1.a del 09.11.2020;

Ritenuto che sulla scorta delle indicazioni del Medico Competente va attivato il lavoro agile per il personale amministrativo e tecnico;

Valutata la necessità di coprire il servizio ed in particolare di garantirne il regolare funzionamento quale servizio pubblico essenziale, non ostacolando le esigenze connesse alla didattica a distanza e alla tutela del patrimonio dell'Istituto

PROPONE

Fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'Istituzione Scolastica e, nel contempo, al fine di tutelare la salute del personale stante l'epidemia COVID- 19, l'integrazione del piano delle attività del personale A.T.A. a.s. 2020/2021 come segue:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Per garantire il regolare svolgimento delle pratiche d'ufficio, si propone la presenza in servizio secondo il piano indicato con l'interessato il quale bilanci il diritto alla salute e lo svolgimento della prestazione lavorativa

ASSISTENTI TECNICI

Fermo restando la necessità di supportare l'Istituto nell'applicazione dell'attività didattica digitale integrata e la pratica laboratoriale, si propone la presenza in servizio secondo il piano indicato con l'interessato, bilanciando il diritto alla salute e lo svolgimento della prestazione lavorativa

Pertanto il personale ATA dovrà attenersi a quanto segue:

1. svolgerà la propria prestazione lavorativa anche alternando presenza e lavoro agile (cd. da remoto)
2. il personale non in turno in presenza dovrà garantire la pronta reperibilità telefonica secondo l'orario di servizio fissato (di norma dal lunedì al sabato nell'arco temporale tra le ore 8.00 e le ore 14.00), con l'avvertimento che in caso di mancata reperibilità si adotteranno consequenziali provvedimenti
3. il personale non in turno in presenza dovrà compilare report con l'indicazione delle attività svolte

la presente proposta di integrazione al Piano delle Attività potrà essere soggetta ad ulteriori modifiche qualora queste si rendessero necessarie.

IL DIRETTORE S.G.A.
dott.ssa Anna Izzo