



Istituto Comprensivo Statale N. 6 "Cosmè Tura"
 Via Montefiorino, 32 - Ferrara - ☎ 0532.464544 – 0532461274; fax 0532463294
 Codice Fiscale: 93053580382
<http://scuole.comune.fe.it/> - E_mail: feic80000d@istruzione.it

Prot. n. 1896

Alle RSU di Istituto
 Agli Assistenti amministrativi

Oggetto: Proposta di organizzazione di lavoro in modalità mista, per gli Assistenti Amministrativi

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTI i recenti decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di tutela della salute, recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19,
- VISTI i provvedimenti emanati dalle Autorità Territoriali Competenti,
- VISTE le indicazioni fornite dal Ministero all'Istruzione AOODPPR 278 del 6 marzo 2020, AOODPPR 279 dell'8 marzo 2020 e AOODPIT 323 del 10 marzo;
- TENUTO CONTO che i DPCM, attuativi del DL n. 6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;
- CONSIDERATA la doverosa necessità di mettere in campo ogni accortezza per contenere la diffusione dell'epidemia, come richiamato dalla nota AOODPIT 323 del 10 marzo;
- VISTE le domande presentate dal personale;

PROPONE

la seguente organizzazione del personale per la settimana da martedì 10 a sabato 14 marzo, concordata con il DSGA:

	Martedì 10	Mercoledì 11	Giovedì 12	Venerdì 13	Sabato 14
NAGLIATI R.			8:00-14:00		
BOVI C.		8:00-14:00		8:00-14:00	
MANZOLI E.					
PALERMO R.				8:00-14:00	
SANTINI S.		8:00-14:00			8:00-14:00
GHINELLO C.			8:00-14:00		
LICCIARDI L.					8:00-14:00

Il personale potrà svolgere le proprie mansioni in modalità lavoro agile, secondo quanto stabilito nel Piano delle attività del personale ATA, lavorando sulle piattaforme online o collegandosi al proprio computer da remoto, tramite TeamViewer, secondo quanto predisposto dal DSGA.

Il personale che non disponesse di strumentazione idonea può usufruire di dispositivi forniti dalla scuola. Il personale sarà reperibile telefonicamente secondo l'orario indicato e sarà tenuto a compilare un time sheet con un breve riepilogo delle attività svolte.

Il Dirigente Scolastico
 Lia Bazzanini

Firmato digitalmente da BAZZANINI LIA