



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – TREVISO

Tel. 0422.403458/402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.edu.it>

**PROPOSTA VARIAZIONE PIANO DI LAVORO DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA
A. S. 2019/2020 DAL 15/06/2020 AL 31/07/2020**

Allegato al Provvedimento della Dirigente Scolastica Prot. n.4850 del 13/06/2020

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

VISTO al Provvedimento della Dirigente Scolastica Prot. n.4850 del 13/06/2020 che indica, tra l'altro, le esigenze indifferibili per gli uffici;

TENUTO CONTO dell'integrazione e variazione alle direttive di massima avute dal Dirigente Scolastico;

TENUTO CONTO dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;

VISTO la precedente direttiva del Dsga prot.. N. 2357 del 13.03.2020;

PROPONE

La seguente variazione al Piano di Lavoro e di Attività del Personale Amministrativo per l'a.s. 2019/20 **dal 15/06/2020 e fino al 31/07/2020**, al fine di garantire l'espletamento delle seguenti attività indifferibili:

- ✓ presa in carico e assegnazione al personale di pratiche urgenti pervenute in forma cartacea;
 - ✓ eventuali attività di assoluta urgenza per assicurare la didattica a distanza, lo svolgimento delle operazioni di valutazione finale e il ritiro dei dispositivi assegnati agli studenti;
 - ✓ procedure straordinarie di acquisto di materiale di pulizia e sanitario così come previsto dal protocollo di sicurezza per gestione Covid-19 vigente e pubblicate nel sito dell'istituto con nota n. 3880 del 28/04/2020;
- Viene garantita la presenza **di n. 1 unità minima di personale** dal lunedì al venerdì in orario antimeridiano per i seguenti Uffici:
 - ❖ Ufficio Contabilità;
 - ❖ Ufficio Didattica;
 - ❖ Ufficio Personale
 - Il ricevimento del pubblico avverrà solo per appuntamento e per tutte le pratiche per le quali non sia possibile l'espletamento in modalità telematica.

Il personale amministrativo non in presenza, fatte salve le assenze per malattia, ferie, congedi etc, sono tenuti al lavoro agile, nel rispetto del proprio orario di servizio.

IL D.S.G.A.
(Manuela Cesero)

Firmato digitalmente da CESERO MANUELA

