



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 - 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Prot. n. 3268/H11 del 16.11.2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
- Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;
- Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;
- Visto il DPCM 3 novembre 2020;
- Vista la nota esplicativa prot. n. 1990 del 5.11.2020
- Viste le indicazioni contenute nella nota 14285 del 6.11.2020 USR Toscana
- Vista la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;
- Visto il CCNI stipulato in data 09/01/2020 prot. n. 55/H11 relativo ai servizi minimi
- Visto l'integrazione alla direttiva di massima al DSGA
- Visto il piano delle attività presentato dal DSGA

Adotta il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali e

DISPONE

così come previsto dal DPCM 3.11.2020

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

“Il personale assistente amministrativo svolge la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera a), del DPCM, che impone a ogni dirigente pubblico di “organizza[re] il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile”

“Agli assistenti amministrativi che rimangono in presenza, perché impegnati su attività non espletabili a distanza, si applica l'articolo 5, comma 5, che dispone: “le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale”.

Pertanto con effetto dal 9.11.2020 e fino al 3.12.2020 il servizio del personale assistente amministrativo sarà così articolato:

➤ SEDE MARCHI

- **Biondi Francesca** prestazione di lavoro in modalità in presenza dal lunedì al venerdì con orario flessibile dalle ore 7.40 alle 14.30
- **A.A. Di Bene Stefano**) prestazione di lavoro in modalità in presenza il Lunedì, Martedì e Mercoledì dalle ore 7.40 alle ore 13.40, lavoro agile il Giovedì, Venerdì e Sabato
- **Massi Giovanna (part-time)** prestazione di lavoro in modalità in presenza il Lunedì – Mercoledì e Venerdì dalle ore 7.40 alle ore 13.00, lavoro agile il Martedì e Giovedì



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

- **Orlando Luca** prestazione di lavoro in modalità in presenza il Giovedì – Venerdì e Sabato, lavoro agile il Lunedì, Martedì e Mercoledì;
 - **Stanga Giuseppe** lavoro agile dal 9 al 14 novembre e dal 30 novembre al 6 dicembre, prestazione in modalità in presenza dal 14 al 28 novembre
 - **Traversari Franca (part-time)** lavoro agile il Mercoledì e Sabato, prestazione in presenza il Martedì e Giovedì con orario flessibile dalle ore 7.40 alle ore 14.30
- **SEDE FORTI** la prestazione di lavoro in modalità in presenza per l'A.A. Del Vita

ASSISTENTI TECNICI

“Il personale assistente tecnico svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico”

Pertanto

- **Ricco Michele**
- **Piazza Giuseppe Emanuele**

Presteranno la loro attività lavorativa in presenza presso le rispettive sedi di servizio

COLLABORATORI SCOLASTICI

“Il personale collaboratore scolastico che non possa svolgere la propria attività a distanza, continuerà a prestare servizio in presenza,

Tutti i collaboratori scolastici presteranno servizio presso la sedi loro assegnate, occupandosi della pulizia e sanificazione degli spazi e delle aule assegnate se occupati da docenti ed alunni impegnati nella D.D.I. o nelle attività di laboratorio.

Potranno anche svolgere, se necessario, su richiesta del DS o del DSGA piccoli lavori di manutenzione o trasloco con sistemazione ed archiviazione di documenti negli appositi locali.

Il Collaboratore scolastico che svolgeva servizio nel turno serale svolgerà la sua prestazione lavorativa al mattino con orario 8.00 – 14.00 (salvo particolari esigenze del personale docente ed alunni frequentanti i corsi per gli adulti da concordare anticipatamente con il DS)

Sono previsti orari di ingresso differenziati per il personale nell'intervallo di ore 7.40 - 8.30.

Pescia, 16 novembre 2020



Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Anna Paola Migliorini