|  |  |
| --- | --- |
| **Comunicato n° 13 Parma, 10/09/2020** | **A TUTTO IL PERSONALE A.T.A** |
|  |  |

**OGGETTO: disposizioni organizzative.**

Si comunica che, a partire da **lunedi 14 SETTEMBRE 2020 e fino al termine della attività didattica (30 giugno 2021) , FATTE SALVE NUOVE DISPOSIZIONI,** il personale in servizio effettuerà i seguenti orari:

**1 - SEGRETERIA**

**Gli uffici effettueranno il seguente orario :**

|  |
| --- |
| **DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI** |
| **Dr. Campisi Rosa** | **Da lunedì a venerdì** | 8.00-14.00 |
| **UFFICIO AFFARI GENERALI – PERSONALE - PATRIMONIO** |
| Acerbi Stefania | Dal Lunedi al sabato (sabati alterni)Martedi  |  7.30 – 13.3014.00 – 17.00  |
| Longobardi Annunziata |

|  |
| --- |
| Dal Lunedi al sabato (sabati alterni)Giovedi  |

 | 7.30 – 13.3014.0 – 17.00 |
| Vona Beatrice |

|  |
| --- |
| Dal Lunedi al sabato (sabati alterni)Giovedi  |

 | 8.00-14.0014.30-17.30 |
| Maranzano Benedetta |

|  |
| --- |
| Dal Lunedi al sabato (sabati alterni)Martedi  |

 | 8.00 – 14.00 14.30 – 17.30 |
| **UFFICIO ALUNNI** |
|  Rossi Gigliola  | Dal Lunedi al sabato (sabati alterni)Martedi |  8.00 – 14.0014.30 – 17.30 |
| Sterpellone Daniela | Dal Lunedi al venerdi (part time 30 h) | 7.30 – 13.30 |
| Spocci Giovanna | Dal Lunedi al sabato (sabati alterni)Giovedi | 7.30 – 13.3014.00-17.00 |
| Russo Rosy | Sabato (part time 6 ore) | 7.30-13.30 |

**Orario ricevimento del pubblico**

Salvo nuove disposizioni, gli uffici riceveranno il pubblico **SOLO PREVIO APPUNTAMENTO**

Gli appuntamenti andranno richiesti telefonicamente (0521/282115) o tramite e mail all’indirizzo prpc010001@istruzione.it

Le richieste riguardanti l’area studenti (es. certificati di frequenza, diplomi ecc) vanno indirizzate al seguente indirizzo e mail : alunnig.romagnosi@gmail.com

**Il personale docente e ATA potrà accedere agli uffici, rispettando le distanze e solo per esigenze improcrastinabili, nelle seguenti giornate:**

**Mattino dal lunedi al venerdi :** dalle ore 10.30 alle ore 11.30

**Pomeriggio** : martedi e giovedi dalle ore 15.00 alle ore 16.00

**Per l’espletamento di pratiche urgenti o di una certa rilevanza , sarà necessario concordare un appuntamento con l’assistente amministrativo competente per materia.**

**Le telefonate dovranno essere inoltrate esclusivamente dalle ore 10.30 alle ore 11.30**

**2 - PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO**

**L’istituto effettuerà i seguenti orari di apertura:**

**LUNEDI – VENERDI 7.00 – 15.00**

**MARTEDI- – GIOVEDI 7.00 - 18.00**

**SABATO 7.00 – 14.00**

**Il personale collaboratore scolastico effettuerà il proprio turno secondo le suddette aperture ed in base alle sottoelencate fasce di turnazione:**

**Orario antimeridiano**

* primo turno ore 7,00 – 13,00
* secondo turno ore 9,00 – 15,00 (al sabato 8-14, se l’orario delle lezioni lo consente)

**Orario pomeridiano**

* Dalle ore 12.00 alle ore 18.00– rotazione settimanale – tutti i collaboratori scolastici

 ***Il Direttore SGA***

 ***Dott.ssa Rosa Campisi***