



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

"G. Alberti"

AREA ECONOMICA: Amministrazione Finanza e Marketing / Turismo

LICEO SCIENTIFICO: Scienze Applicate

SETTORE TECNOLOGICO: Chimica, Materiali e Biotecnologie

Piazza Risorgimento – 82100 Benevento Tel. 0824-313059 – Fax 0824-313058

Succursale Via delle Poste: 0824-42939

Cod. IBAN IT 73J053 0815 0010 0000 0011 023

C.F. 80000840621

Posta elettronica: bnis014004@istruzione.it -

PEC bnis014004@pec.istruzione.it

Sito web dell'Istituto: www.iisalberti.edu.it



AVVISO N. 33

A TUTTO IL PERSONALE ATA

OGGETTO: TURNI MESE DI LUGLIO 2020.

Si comunica alle SS.LL. che nel piano ferie del mese di luglio è prevista la doppia turnazione per i collaboratori scolastici per garantire apertura locali scolastici sede centrale dalle ore 7,45 alle ore 17,00 causa lavori manutenzione straordinaria a impianto riscaldamento.

Sul piano ferie la lettera P indicherà la presenza dei collaboratori scolastici nel turno pomeridiano, acquisita la loro disponibilità. Le unità presenti nel mese di luglio e agosto provvederanno alla pulizia degli spazi poco utilizzati, come la biblioteca, la biblioteca al terzo piano, l'archivio scolastico, i depositi, segnalando alla sottoscritta il materiale inutilizzabile e che deve essere scaricato da inventario. I collaboratori scolastici Trofa e Sauro provvederanno alla tinteggiatura manutenzione ordinaria della tinteggiatura nella fascia bassa delle aule e spazi comuni, pertanto successivamente sarà necessaria la pulizia accurata da parte dei collaboratori presenti. Gli uffici di segreteria, nel mese di luglio e fino a nuove disposizioni, saranno aperti dalle ore 7,45 alle ore 13,45, con orario di ricevimento al pubblico dalle 8,30 alle 13,30 nei giorni di LUNEDI', MERCOLEDI', VENERDI', per garantire supporto alle famiglie che dovranno ritirare le schede degli alunni, alle famiglie che dovranno perfezionare iscrizione alle classi prime, ai candidati che dovranno perfezionare identificazione fisica per istanze online. Nelle giornate di martedì, venerdì e sabato, gli assistenti amministrativi continueranno a lavorare in modalità smart working; le unità in turno di presenza dovranno garantire le operazioni di protocollo e assegnazione pratiche nei periodi di assenza dei colleghi

IL DIRETTORE DEL SS.GG.AA

Dott.ssa **MARIAGRAZIA SANTARELLI**

