

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.MARCONI" Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado - 84091 - Battipaglia (SA) -</p> |  |
| Codice Fiscale: 91050600658 | Sito internet: www.icmarconi.edu.it | Codice Meccanografico: SAIC8Ad009 |
| Ambito : DR Campania - SA-26 | E-mail: saic8ad009@istruzione.it | Indirizzo: Via Ionio Snc |
| Telefono: 0828 371200 Fax: 0828679927 | P.E.C.: saic8ad009@pec.istruzione.it | Codice Unico Ufficio: UFCGWI |

Al personale docente ed a.t.a.
All'assistente tecnico
Sig.ra Mele Francesca
Ai genitori ed all'utenza in generale.
Al D.S.G.A. dott. Serafino Verace
Alle R.S.U.
All'albo e al sito
AgliAtti

Oggetto: proseguimento lavoro agile Personale amministrativo e assistente tecnico informatico I.C."GMarconi" Battipaglia -DPCM del 26 aprile 2020-art.87 del D.l n.18 del 17 marzo 2020 convertito dalla l.n.27 del 29/04/2020.

Come previsto dalle fonti normative citate in oggetto e precisato dalla Nota M.I. n.22 dell'01/05/2020 ,fino al prossimo 17 maggio,il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni,ivi comprese le istituzioni scolastiche,sempre che non siano adottate nuove e differenti disposizioni normative.

Sono fatte ovviamente salve le prestazioni che possono essere svolte esclusivamente in presenza. Tali attività,individuate dal Dirigente scolastico,di concerto con il Dsga, richiederanno l'osservanza scrupolosa di comportamenti previsti da un apposito protocollo(**Allegato al DVR "I.C.Marconi" Battipaglia DOCUMENTO DI REGOLAMENTAZIONE PER L'ADOZIONE DELLE MISURE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO DA Covid-19(Attività scolastiche non didattiche)**)pubblicato all'albo dell'istituto in data odierna.

A tale protocollo dovrà attenersi chiunque abbia accesso,a vario titolo e preventivamente autorizzato,nell'istituto.

Si precisa inoltre che ,la modalità di smartworking interesserà anche la figura dell' assistente tecnico(sig.ra Mele Francesca) assegnata all'I.C."G.Marconi" di Battipaglia con atto di nomina dell'istituto capofila "A.Gatto" in data 22/04/2020

Tale figura presterà il suo servizio a distanza e ,laddove necessario in presenza, nella giornata settimanale del mercoledì supportando tutto il personale scolastico e l'utenza nelle attività di didattica a distanza(supporto tecnico nella predisposizione di materiale didattico e nella documentazione dello stesso sul sito dell'istituto).

Si ricorda inoltre che:

- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e si effettua solo su prenotazione,

secondo le modalità sotto riportate;

- i servizi indifferibili erogabili solo in presenza presso la sede centrale di Via Ionio s.n.c. (laddove necessari) sono i seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, attività concertate con il Comune di Battipaglia, utilizzo software per attività amministrativo-contabili, verifica periodica dell'integrità delle strutture ecc. e sono garantiti solo su appuntamento tramite richiesta da inoltrare

➤ via mail a saic8ad009@istruzione.it

➤ via peca: saic8ad009@pec.istruzione.it

- tutte le ulteriori esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.

- I plessi distaccati rimarranno chiusi fino a nuove disposizioni.

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

I rapporti inter-istituzionali, il coordinamento della DAD, l'organizzazione del servizio restano in capo al Dirigente scolastico Dott.ssa Giacomina Capuano

La gestione amministrativa e contabile e il coordinamento del personale ATA restano in capo al Direttore servizi generali amministrativi: Dott. Serafino Verace

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

1 Gestione del personale docente e ATA

Assistenti amministrativi: Busillo Giovanna (Docenti) – Glielmi Angela (ATA parte giuridica), Mauro Maria Rosaria (AtA organizzazione servizi)

2 Gestione alunni- Area didattica

Assistente amministrativo : Argento Lorenzo (con il supporto di Gliemi Angela)

3 Area Protocollo

Assistenti amministrativi: Mauro Maria Rosaria e Conte Giuseppina

4 Area Contabilità – Amm.ne Trasparenza –

Assistente amministrativo: Pintori Gian Luigia

5 Didattica a distanza: Animatore digitale Ins. Noschese Carolina e-mail saic8ad009@istruzione.it e

Assistente tecnico informatico : sig.ra Mele Francesca e-mail mele.francesca79@virgilio.it

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giacomina CAPUANO

Documento informatico firmato digitalmente

ai sensi del D.Lgs. 82/2005, s.m.i. e norme collegate,

il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa