



ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SEC. I GR

Via Dante snc, Tel. 0784/65196 Fax 0784/65268 C.F. 81002190916

nuic86500x@istruzione.it nuic86500x@pec.istruzione.it www.comprendivoatzara.gov.it

08030 ATZARA Nu

Prot. N°3495/1.1.h

Atzara, 22/04/2020

**USR
USP NUORO
RSU
OOSS
ALLE FAMIGLIE
A TUTTO IL PERSONALE
AL SITO WEB
ALL'ALBO**

CIRCOLARE N. 160

OGGETTO: ULTERIORI disposizioni circa l'organizzazione del servizio amministrativo nell'Istituto Comprensivo di Atzara dal 22/04/2020 al 03/05/2020.

La Dirigente scolastica

Considerato il perdurare dell'emergenza epidemiologica, le misure di profilassi prescritte, vista la necessità di operare in ufficio per attività ineludibili e di corrispondere ai bisogni dell'utenza, vista la circolare n°154 con protocollo 3318 del 14 aprile e le necessarie modifiche da apportare,

COMUNICA

che tutelando nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, e contemperando i bisogni degli utenti, che per vari motivi hanno bisogno di un consulto, presso gli uffici

- gli uffici amministrativi dell'Istituto operano perlopiù da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni già recepite (vedi DPCM);
- si dispone la presenza del personale amministrativo nella sede centrale ogni mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 14.00
- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti il mercoledì su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a nuic86500x@istruzione.it.
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio: Dirigente scolastico, Daniela Sau , tel. 388 3514156;
2. Gestione pratiche servizi contabili, gestione finanziaria, servizi generali e amministrativi, coordinamento del personale ATA: Direttore servizi generali amministrativi, Alessandra Claudia Peddio, 3425777913;
3. Gestione pratiche del personale ATA: Assistente amministrativo Gianfranca Floris,3282813083;
4. Gestione pratiche del personale docente Scuola Primaria, Assistente amministrativo Raffaella Lai, email raffaellalai@tiscali.it
5. Gestione protocollo, gestione area alunni, Assistente amministrativo Rosaria Carboni, 078464011, email rosaria.carboni.782@istruzione.it
6. Gestione pratiche del personale docente Scuola Infanzia e Secondaria di Primo Grado, Assistente amministrativo Maria Grazia Macis, email mariagraziamacis@tiscali.it

Per quel che attiene ai Collaboratori scolastici, non è richiesta la turnazione, fermo restando la necessità di convocarli nel caso di necessità urgenti.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituzione scolastica ed è suscettibile di integrazioni, nell'eventualità di una ulteriore proroga di sospensione delle attività.

Il dirigente scolastico

Prof.ssa Daniela Sau

Documento informatico firmato digitalmente da SAU DANIELA ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate