



ISTITUTO COMPRESIVO
"Severino Fabriani"
SPILAMBERTO (MO)

Viale Marconi, 6 - 41057 SPILAMBERTO (MODENA)
Tel. 059 - 784188 Fax 059-783463 - Codice Fiscale 80010130369
E-mail: moic81800t@istruzione.it PEC: moic81800t@pec.istruzione.it sito web: www.icfabriani.gov.it



Comunicazione n° 513

Spilamberto, 07 giugno 2018

Al personale Assistente Amministrativo

OGGETTO: Organizzazione del lavoro e orario estivo a.s. 2017/2018 – Assistenti Amministrativi.

- CONSIDERATE le esigenze dell' istituzione scolastica;
- VISTE le ferie estive autorizzate per l'a.s. 2017/2018 al personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DISPONE

l'orario di servizio e l'organizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi come sottoelencato:

- dal 02/07/2018 al 26/08/2018 la scuola sarà aperta solo al mattino dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 13,30 (il sabato scuola chiusa).
- dal 27/08/2018 la scuola sarà aperta mattino e pomeriggio per lo svolgimento del progetto English Camp.

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro si precisa che il personale in servizio svolgerà anche gli incarichi urgenti, normalmente assegnati ad altri colleghi assenti per ferie ecc., in particolare, curerà il protocollo giornaliero della posta in entrata (da visionare tutti i giorni posta: moic81800t@istruzione.it e pec: moic81800t@pec.istruzione.it) e in uscita come sottoelencato:

- **Quando presente Stradi Gabriella protocollo e smistamento come di consueto**
- dal 09/07/2018 al 20/07/2018 protocollo e smistamento AA Caterino
- dal 23/07/2018 al 03/08/2018 protocollo e smistamento AA Paioli
- dal 06/08/2018 al 10/08/2018 protocollo e smistamento AA Barozzi
- dal 13/08/2018 al 21/08/2018 protocollo e smistamento AA Seidenari
- dal 22/08/2018 al 31/08/2018 protocollo e smistamento AA Caterino

La posta potrà essere smistata e archiviata qualora visionata almeno dalla DS e/o dalla DSGA (**è sufficiente la visione di una delle due**).

In assenza di entrambe (DS+DSGA) le urgenze dovranno comunque essere eseguite, anche se non archiviate, per permettere alla DS (e/o alla DSGA) la presa visione.

Il personale in servizio dovrà inoltre garantire il funzionamento degli uffici senza rigide divisioni di compiti (in particolare gli sportelli di ricevimento) secondo il principio della reciproca collaborazione.

In caso di urgenze amministrative contattare la DSGA (se in ferie) via email: sara.serri.133@istruzione.it

Si ricorda al personale che deve usufruire dei giorni di recupero compensativo maturati nell'a.s. 2017/2018 entro il 31/08/2018 (escluse le ore ammesse a pagamento); la domanda di RC integrativa deve essere presentata alla DSGA, entro e non oltre il 18/06/2018.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Daniele Barca

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n.39/199