



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Severino Fabriani"
SPILAMBERTO (MO)**



Scuola dell'Infanzia "Don Bondi" Spilamberto - Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" S. Vito
Scuola Primaria "G. Marconi" Spilamberto - Scuola Primaria "C. Trenti" S. Vito
Scuola Secondaria di 1° grado "S. Fabriani" Spilamberto
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.edu.it

Comunicazione n° 521

Spilamberto, 23 maggio 2019

Al personale Assistente Amministrativo
E p.c. Alle Docenti Tosti e Pizzuti

OGGETTO: Organizzazione del lavoro e orario estivo a.s. 2018/2019 – Assistenti Amministrativi.

-CONSIDERATE le esigenze dell' istituzione scolastica;

-VISTE le ferie estive autorizzate per l'a.s. 2018/2019 al personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DISPONE

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

- dal 01/07/2019 al 25/08/2019 la scuola sarà aperta solo al mattino dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 13,30 (il sabato scuola chiusa) .
- dal 26/08/2019 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 28/06/2019 al 02/07/2019 protocollo e smistamento AA Nadezda
- dal 08/07/2019 al 12/07/2019 protocollo e smistamento AA Nadezda
- dal 15/07/2019 al 19/07/2019 protocollo e smistamento AA Paioli
- dal 22/07/2019 al 26/07/2019 protocollo e smistamento AA Caterino
- dal 29/07/2019 al 02/08/2019 protocollo e smistamento AA Seidenari
- dal 05/08/2019 al 09/08/2019 protocollo e smistamento AA Paioli
- dal 12/08/2019 al 23/08/2019 protocollo e smistamento AA Barozzi
- dal 26/08/2019 al 31/08/2019 protocollo e smistamento AA Caterino

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

In assenza di entrambi (DS+DSGA) le urgenze dovranno comunque essere eseguite, anche se non archiviate, per permettere al 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. 2018/2019 entro il 31/08/2019 (escluse le eventuali ore ammesse a pagamento); la domanda di RC integrativa deve essere presentata alla DSGA, entro e non oltre il 14/06/2019.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Daniele Barca

