



## Istituto Comprensivo di Grazzanise

✉ Via Montevergine 58, - 81046 Grazzanise (CE)  
e-mail: [ceic8am001@istruzione.it](mailto:ceic8am001@istruzione.it) pec: [ceic8am001@pec.istruzione.it](mailto:ceic8am001@pec.istruzione.it)  
C.F. 93086240616 – CU: UFCR09 - ☎ 0823/964695

ISTITUTO AUTONOMO COMPrensIVO GRAZZANISE  
Prot. 0005497 del 08/06/2020  
07 (Uscita)

AI DSGA  
Al Personale ATA  
Atti

Oggetto: Disposizioni organizzative dei servizi amministrativi nella settimana 08/06/2020 - 13/06/2020

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI DD.PP.CC.MM. del 06/03/2020, 08/03/2020, 09/03/2020;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020;

VISTO il D.P.C.M. del 01/04/2020;

VISTO il D.P.C.M. del 10/04/2020;

VISTO il D.P.C.M. del 26/04/2020;

VISTO il D.P.C.M. del 17/05/2020;

CONSIDERATA la nota esplicativa M.P.I. (proseguimento lavoro agile DPCM 26-04-2020 prot.n. 682 del 5/05/2020);

VISTA la propria Determina Dirigenziale n.2784 del 23 marzo 2020;

VISTE le OM 9/10/11/ del 16 maggio 2020;

CONSIDERATA la necessità di aprire i locali scolastici per motivi indifferibili connessi allo svolgimento degli scrutini finali:

- Supporto area alunni per scrutini online;
- Ricevimento dei genitori da parte del Dirigente per questioni urgenti;
- Restituzione brevi manu dell' "elaborato" da parte degli alunni che incontrano difficoltà con invio telematico;
- Intervento urgente per eventuale consegna all'alunno di terza classe di scuola secondaria di I grado di tablet/computer per la presentazione dell'elaborato;
- Consegna diploma conclusivo di I ciclo a candidati all'esame di maturità;
- Restituzione tablet dati in comodato d'uso;
- Visione/controllo di fascicoli del personale scolastico ai fini pensionistici/ricostruzione carriera/ANF.

SENTITO il DSGA,

DISPONE

per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente riportati, dal giorno 8 al giorno 13 giugno 2020, la funzionalità dei servizi amministrativi, nei giorni di effettiva necessità, con turnazione quotidiana e all'interno della stessa giornata del personale ATA (presenza di 3 unità di personale Amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico). Tutte le altre attività amministrative e funzionali alla didattica saranno sempre garantite, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile.

Le richieste di accesso agli uffici saranno sempre gestite tramite prenotazione e appuntamento telefonico.

Resta valido che i servizi all'utenza saranno garantiti attraverso l'utilizzo della casella di posta elettronica [ceic8am001@istruzione.it](mailto:ceic8am001@istruzione.it) – pec: [ceic8am001@pec.istruzione.it](mailto:ceic8am001@pec.istruzione.it) ed attraverso il numero telefonico 0823/964695.

Il Dsga provvederà all'organizzazione quotidiana delle turnazioni e presenze.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Roberta Di Iorio

Firma autografa a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 DLGS 39/1993