

Istituto Comprensivo "G. Guzzo"



Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado

Via della Libertà, 14 – 88056 TIRIOLO (CZ) – Tel. 0961.991018

Cod. Mecc. CZIC86500R – Cod. Fisc. 80004080794

e-mail: czic86500r@istruzione.it – pec: czic86500r@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivotiriolo.edu.it



Tiriolo, 10 MARZO 2020

prot. n. 1696

Agli utenti dei servizi amministrativi

p.c. Al Direttore Amministrativo dell'IC "G. Guzzo" di Tiriolo

p.c. Al personale ATA

OGGETTO: servizi amministrativi minimi

il DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 97 della Costituzione;
- VISTI gli artt. 29 e 30 del contratto collettivo integrativo d'istituto;
- Vista la situazione di emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del Virus COVID – 19 (dpcm 9 MARZO);
- Vista l'esigenza di tutelare la salute pubblica e quella dei dipendenti mediante l'adozione di comportamenti idonei a prevenire ed a contenerne la diffusione;
- Viste le richieste di lavoro agile pervenute;

DISPONE CHE

Gli uffici amministrativi di questa Istituzione Scolastica, dal 09 marzo e fino a nuova comunicazione rimarranno aperti dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 14:00, con n. 2 amministrativi in presenza, e soddisferanno le richieste degli utenti telefonicamente e telematicamente secondo le seguenti modalità:

1. Le richieste di credenziali di accesso al registro elettronico dovranno pervenire presso l'Istituzione Scolastica esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo czic86500r@istruzione.it corredate dalla copia firmata di un documento di identità in corso di validità e con espressa autorizzazione al trattamento dei propri dati personali in modo da poter fornire tempestiva risposta sempre a mezzo mail;
2. Le richieste di congedo, ivi ogni altra eventuale tipologia di comunicazione o richiesta, dovrà essere effettuata sempre a mezzo mail all'indirizzo di posta elettronica sopra riportato corredata dalla fotocopia firmata di un documento di identità in corso di validità e con espressa autorizzazione al trattamento dei propri dati personali a meno che le stesse non provengano da mail istituzionali.
3. Le singole richieste saranno evase dal personale degli uffici amministrativi nel più breve tempo possibile e secondo l'ordine cronologico di arrivo.

Il DSGA renderà esecutive, nella sua autonomia operativa, tali disposizioni.

il DIRIGENTE SCOLASTICO
PROF. FRANCESCO FIUMARA
(art. 3 c. 2 DLGS 39/93)