



ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. FORTUNATO"-ANGRI
Prot. 0009397 del 31/08/2022
III (Uscita)

ANGRI 31/08/2022

A : Dsga

Assistenti amministrativi

E.P.C. Personale TUTTO/ RSU/RLS/RSPP/ ALBO sito Web scuola

ANNO SCOLASTICO 2022/23

AVVISO N. 04

Oggetto : Disposizioni di servizio. Organizzazione/logistica uffici con decorrenza 01.09.2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. 16/04/94 n.297;

Visto l'art. 1, co. 5, del D.Lgs. 6 marzo 1998, n. 59 (art. 25-bis, co. 5, del testo aggiornato del D.Lgs.3 febbraio 1993, n. 29), nel quale è previsto che il Dirigente Scolastico assegni gli obiettivi da conseguire e impartisca le direttive di massima riguardanti la gestione dei servizi amministrativi e dei servizi generali dell'istituzione scolastica;

Visto il D.Lgs. 30/03/01 n.165;

Visto il CCNL 29/11/07;

Visto la Tab A – Profili di area personale ATA , allegata al CCNL 29/11/2007;

Visto il D. Lgs. 81/08 ;

Vista la L.13/07/15 n.107;

Visto il CCNL "Istruzione e Ricerca"2016/18 sottoscritto il 19 aprile 2018;

Visto il Contratto Integrativo d'Istituto vigente;

Vista la nota della RSU prot. 8634 del 01 luglio 2022; ;

Vista la Delibera del Consiglio D'Istituto n.07 del 14 luglio 2022; ;

Preso atto della riduzione del numero di unità ata profilo assistente amministrativo organico 2022/23;

Tenuto conto della logistica dell'Istituzione scolastica;

Tenuto conto della complessità degli ambiti che fanno parte dell'Istituzione scolastica;

Tenuto conto delle pregresse esperienze acquisite, nelle aree di competenza, dalle unità di personale ata profilo A.A. in servizio, recepite particolari personali situazioni, formalmente rappresentate, dagli interessati;

Considerata l'esigenza di disciplinare gli aspetti organizzativi fondamentali per supportare le attività didattiche nelle more della direttiva al Dsga e dell'adozione del Piano annuale delle attività ata ;

Informata la RSU;

Al fine di ottimizzare le risorse umane disponibili, implementare e migliorare l'organizzazione del lavoro, l'azione amministrativa e rendere tempestiva, efficiente ed efficace la comunicazione interna ed esterna, nel rispetto delle competenze e delle esigenze di tutti,

DISPONE

La seguente misura organizzativa che disciplina l'organizzazione/logistica degli uffici amministrativi dell'Istituzione scolastica con **decorrenza 01 settembre 2022,:**

A) ORGANIZZAZIONE UFFICI ED UNITA' A.A. assegnate anno scolastico. 2022/23

UFFICIO DSGA postazioni di lavoro n.01 :Dott.ssa Coppola Erika;

UFFICIO DIDATTICA postazioni di lavoro n.03: sigg. Giordano Maria-Postiglione Mario-Chessa Rosita.

UFFICIO/SPORTELLLO PROTOCOLLO postazioni di lavoro n.01 : sig.ra Nicchia Carolina.

UFFICIO PERSONALE postazioni di lavoro n.04 : sigg. Cecere Annamaria, Irace Maria ,Carotenuto Maria, A.A.
part.time assegnato.

UFFICIO CONTABILITA'/MAGAZZINO; postazioni di lavoro n.02: sigg.Virtù Alberto, Prete Gianluigi.

N.B. le attività del ufficio magazzino saranno assorbite e svolte dall'area contabilità e il locale andrà in uso esclusivamente alle attività del personale, all'uopo nominato dal DS, dell'istituendo nuovo gruppo di lavoro:
UFFICIO O.P.(organizzazione e progettualità).

- E' fatto obbligo, a tutto il personale, di rispettare e far rispettare le disposizioni contenute nel presente ordine di servizio.

Il presente avviso, pubblicato sul sito Web istituzionale di questa Istituzione scolastica , ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giuseppe Santangelo