

Prot n.come da stampigliatura

Piancastagnaio, 30 aprile 2020

AI DSGA
All'albo istituto

Oggetto: DIRETTIVA AL DSGA ORAIO/MODALITA' DI SVOLGIMENTO SERVIZIO ASSISTENTE TECNICO-DIDATTICA A DISTANZA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 120 comma 5 del D.L. n.18 del 17/03/2020;

VISTO il Decreto Ministeriale 28 marzo 2020, n. 187, con il quale sono ripartiti gli assistenti tecnici a tempo determinato ai sensi dell'articolo 120, comma 5 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, con particolare riferimento all'art. 2;

VISTO il Decreto Direttoriale USR Toscana 30 marzo 2020, n. 130, con il quale è assegnata all'Ufficio XII - Ambito Territoriale per la provincia di Siena, limitatamente all'anno scolastico 2019-20, una dotazione organica aggiuntiva di n. 5 assistenti tecnici informatici, di cui uno vincolato al territorio dell'Amiata Valdorcia;

TENUTO CONTO che, ai sensi dell'art. 2 c. 4 del D.M. 187/20 l'Istituto comprensivo di Piancastagnaio doveva richiedere all'istituzione scolastica secondaria di secondo grado più vicina, in possesso delle graduatorie di istituto per assistenti tecnici area informatica (AR02), l'individuazione dell'aspirante alla nomina;

VISTA la nota prot. 1622 del 02/04/2020 dell'USR Toscana –UFFICIO XII;

VISTA la nota prot. num 420 del 17/04/2020 pervenuta dall'Istituto Omnicomprensivo di Abbadia San Salvatore con la quale viene comunicata l'individuazione l'assistente tecnico FUSCO ALESSANDRO, inserito nella graduatoria di III fascia dello stesso Istituto Omnicomprensivo di Abbadia San Salvatore, Pos. 425 Pun 9,830, quale destinatario della supplenza per un posto, 10 ore settimanali, nel Profilo Professionale A.T. - AR02, fino al 30/06/2020 assegnato alla rete di scuole di cui l'Istituto scrivente è scuola polo;

VISTA la direttiva relativa a obiettivi e indirizzi dell'attività dei servizi generali e amministrativi a.s. 2019/2020;

VERIFICATA la necessità di fornire gli indirizzi necessari all'organizzazione da parte della S.V. dell'attività lavorativa svolta dal suddetto personale

aderisce al movimento Piccole Scuole di Indire

COMUNICA ALLA S.V. LA SEGUENTE DIRETTIVA

Il personale assistente tecnico si occuperà di:

- svolgere consulenza e supportare all'utilizzo delle piattaforme e allo svolgimento dell'attività didattica a distanza, anche in collaborazione con l'animatore digitale
- supportare gli alunni nell'utilizzo degli strumenti assegnati in comodato d'uso
- provvedere alla conduzione e manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli strumenti utilizzati nell'ambito delle attività didattiche e amministrative dell'istituto. Per ciò che concerne le riparazioni delle macchine, degli apparecchi e delle attrezzature, è inteso che esse si intendono riferite ad interventi semplici e che non richiedano interventi specializzati
- occuparsi della gestione delle reti informatiche
- collaborare all'individuazione dell'eventuale strumentazione tecnologica da acquistare e al collaudo dei beni e servizi.

Il personale assistente tecnico svolgerà il proprio servizio presso ciascun istituto della rete (IC Piancastagnaio – IO “Avogadro – Da Vinci” di Abbadia San Salvatore - IC “Insieme” di Montalcino) un giorno alla settimana secondo la modalità (lavoro agile/in presenza) stabilita dai singoli Dirigenti scolastici. Nei restanti due giorni sarà a disposizione di tutti gli istituti della rete. Il calendario che sarà definito potrà subire cambiamenti per soddisfare le esigenze che dovessero sorgere.

Il personale assistente tecnico organizzerà flessibilmente la prestazione di lavoro sulla base delle attribuzioni del Piano delle Attività e di eventuali specifiche indicazioni operative connesse alla gestione dell'emergenza che saranno disposte dalla S.V. Eventuali necessità di accedere agli uffici per la gestione della propria attività o per far fronte altre esigenze dell'istituzione scolastica dovranno essere concordate con la S.V. che disporrà l'apertura straordinaria dei locali sulla base delle disposizioni impartite al personale collaboratore scolastico. Nello svolgimento della propria attività il personale tecnico dovrà attenersi alle indicazioni relative al rispetto della privacy dei dati trattati all'esterno dell'Istituto, nonché alle specifiche indicazioni in materia di sicurezza nello svolgimento del lavoro agile/in presenza che saranno impartite.

Sarà opportuno la compilazione da parte del suddetto personale del report di lavoro agile.

Le presenti direttive saranno implementate, ovvero modificate, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Il Dirigente scolastico
Prof. Enrico Millotti



(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.)

aderisce al movimento Piccole Scuole di Indire
