



Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Pitagora"

P.zza Livorno, 2 – 75023 MONTALBANO JONICO (MT)
Tel. sede Montalbano 0835/691582 - Tel sede Nova Siri 0538/536250
E-mail: mtis00100a@istruzione.it – PEC: mtis00100a@pec.istruzione.it

Sito Web: www.isispitagoramontalbano.gov.it

Codice Mecc. MTIS00100A - Codice Fiscale 81001850775 – Cod. Univ. Uff. UFM8LI

IST.ISTRUZ.SUP.SEZ.ASS.MAGIST.LIC.SCIENT.CLAS. - "PITAGORA"-MONTALBANO JONICO
Prot. 0006369 del 09/09/2017
07-09 (Uscita)

Agli ASSISTENTI TECNICI
Sede di Montalbano J.co
Sede di Nova Siri

E p.c. Al Dirigente Scolastico

Agli ATTI - SEDE

Oggetto: organizzazione temporanea servizi tecnici con decorrenza 11/09/2017.

ASSISTENTI TECNICI

1. MAIDA Giovanni – laboratorio Informatica sede di Montalbano Jonico;
2. MIGLIARINO Giovanni – aule LIM, aula magna, aula 2.0;
3. LUCARELLI Michele - laboratorio chimica e fisica sede di Montalbano Jonico;
4. PERSIANI Nino - laboratorio Informatica sede di Nova Siri.

SERVIZI E COMPITI ASSISTENTI TECNICI

- 1) assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per almeno 24 ore in compresenza del docente di teoria;
- 2) le restanti 12 ore sono prestate per manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico – scientifiche dei laboratori di competenza e per la preparazione del materiale per le esercitazioni.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica gli assistenti tecnici possono essere utilizzati oltre che in attività di manutenzione ordinaria del materiale tecnico, scientifico ed informatico dei laboratori, officine, reparti di lavorazione o uffici di rispettiva competenza, anche in attività di manutenzione straordinaria del predetto materiale e in attività di supporto alla didattica, necessarie per l'ordinato e puntuale avvio dell'anno scolastico.

La copertura dell'orario viene garantita con l'utilizzo razionale ed integrato di tutti gli strumenti previsti dalla vigente normativa (orario ordinario, flessibile). È prevista la prestazione del servizio di tutti gli Assistenti Tecnici in orario antimeridiano mentre la prestazione del servizio in orario pomeridiano sarà collegata e tarata in modo congruo a garantire la presenza di tante unità di Assistenti Tecnici quante richieste dalle progettualità del POF e dalla necessità di prestazioni di lavoro straordinario, compatibilmente con le risorse finanziarie appositamente previste e disponibili per il personale ATA allocate nel Fondo d'Istituto.

	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO
MAIDA Giovanni	7,30 – 13,30	7,30 – 13,30	7,30 – 13,30	7,30 – 13,30	7,30 – 13,30	7,30 – 13,30
LUCARELLI Michele	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00
MIGLIARINO Giovanni	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00
PERSIANI Nino	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00

L'Assistente Tecnico Giovanni Maida effettua l'orario flessibile al fine di avviare e controllare il server ed effettuare gli aggiornamenti del software, affinché regolarmente funzionante per l'inizio delle attività amministrative e didattiche.

nominativo	compiti
MAIDA Giovanni	Assistenza durante le attività didattiche nel laboratorio di informatica Manutenzione ordinaria sui PC esterni al laboratorio di pertinenza, uffici amministrativi, dirigenza, sala docenti Manutenzione straordinaria PC laboratorio ed esterni laboratorio Aggiornamenti programmi e antivirus server, PC segreteria, sala docenti, , Configurazione posta elettronica Gestione rete wireless; Configurazione PC docenti, creazione password di accesso Supporto tecnico Esami di Stato, predisposizioni postazioni Archiviazione password e licenze software Supporto docenti registro elettronico, manutenzione netbook docenti Responsabile backup - amministratore di sistema Manutenzione e aggiornamento sito web, creazione link. Pubblicazione atti sito web Coordinamento Assistenti Tecnici
LUCARELLI Michele	Gestione e manutenzione ordinaria laboratorio chimica e fisica (LIM2)
MIGLIARINO Giovanni	Gestione e manutenzione ordinaria laboratorio LIM 1, LIM 3, Gestione e manutenzione Classe 2.0 Supporto e manutenzione PC aula sostegno Gestione tecnica Aula Magna
PERSIANI Nino	Assistenza durante le attività didattiche nel laboratorio di informatica Gestione e manutenzione ordinaria LIM Manutenzione ordinaria sui PC esterni al laboratorio di pertinenza,

SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE: In caso di assenza temporanea di uno o più assistenti tecnici, non essendo possibile la sostituzione con personale supplente breve e saltuario in ottemperanza alle vigenti norme, il lavoro degli assenti deve essere svolto da tutti i restanti assistenti tecnici. Per un buon andamento lavorativo, tutti gli assistenti tecnici sono tenuti alla sostituzione dei colleghi assenti.

Eventuali necessità lavorative per smaltimento carichi di lavoro o esigenze urgenti saranno oggetto di autorizzazione, anche verbale, del DSGA le cui ore saranno recuperate con ore libere o giornate di riposo compensativo.

IL DSGA
Leonardo Miraglia