



Pescara, 30 marzo 2020

Al personale tutto
e, p.c. All'USR ABRUZZO
Alle RSU d'ISTITUTO

OGGETTO: Applicazione del D.L.17 marzo 2020 n. 18 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'I.T.C.G. *ATERNO MANTHONÈ* a integrazione di quanto già disposto con determina Prot. 2973/2020 del 17/03/2020 e determina Prot. N.3064 del 24/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;
- Visto il DPCM 8 marzo 2020;
- Visto il DPCM 11 marzo 2020 e, in particolare, l'art. 1, c. 6;
- **Visto** l'art. 87, cc. 1-3 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;
- Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;
- Tenuto conto della cogente necessità di minimizzare il numero di presenze fisiche nella sede di lavoro;
- Constatato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza, come precedentemente determinate, sono le seguenti: verifica periodica dell'integrità delle strutture, eventuale sottoscrizione contratti di supplenza, consegna dispositivi, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea;

DISPONE

che l'organizzazione del servizio stabilita nelle precedenti determine prot.n. 2973 del 17/03/2020 e prot 3064 del 24/03/2020, la prima a far data dal giorno 18/03/2020 al 25/03/2020, e la successiva a far data dal 27/03/2020 e fino a diversa disposizione, è integrata, e parzialmente modificata, dalle sottoindicate misure a far data dal 1 Aprile 2020 e fino a diversa disposizione.

Dispone, inoltre, ad integrazione e a parziale rettifica di quanto già disposto nella determina del 17/03/2020 prot. n. 3107 che la DSGA provveda ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- l'edificio scolastico resti aperto tutti i MERCOLEDI' nei seguenti orari 8,00 - 14,00;
- tutti gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- gli assistenti tecnici provvedano in presenza alle sole, indifferibili ed eventuali attività manutentive che si rendessero necessarie per lo svolgimento della DaD, che vanno tempestivamente comunicate agli stessi;
- due collaboratori scolastici prestino servizio in presenza, secondo turnazione, il Mercoledì dalle 8,00 alle 14,00 ed **Un** solo collaboratore, a rotazione, la mattina del Lunedì, dalle 8,00 alle 8.30, e la mattina del Venerdì, alle ore 14,00, provveda ad aprire la scuola per il tempo strettamente

necessario all'attivazione, da parte di un AA, dei dispositivi informatici (alle ore 8,00 del Lunedì) ed al loro spegnimento (il Venerdì alle ore 14,00): operazioni indispensabili per consentire il collegamento da remoto al personale di segreteria che lavora da casa in attuazione del lavoro agile;

- siano effettuati periodici sopralluoghi, da parte di un collaboratore scolastico, per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- i collaboratori scolastici fruiscano, dato che oggettivamente non possono lavorare in modalità agile, delle ferie maturate nello scorso anno scolastico e, in subordine, della banca ore cumulate;
- i collaboratori scolastici siano esentati dal lavoro, in ultima ratio, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del C.C.;

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti – timesheet giornaliero - ed a fine settimana elaborerà ed invierà al DSGA una relazione del lavoro svolto . Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica e inviato tramite bacheca del registro elettronico a tutti gli utenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonella Sanvitale