



Pescara, 01/06/2020

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

OGGETTO: Nuove disposizioni emergenziali straordinarie e provvisorie relative alle nuove modalità di lavoro del personale ATA e all'organizzazione degli uffici, in attuazione delle misure governative urgenti per il contenimento della diffusione di COVID-19\_ applicazione del D.L. 16 maggio 2020 n.33 e della nota MI 682 del 15/05/2020

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;
- Visto il DPCM 26 aprile 2020;
- Visto il D. L. 16 maggio 2020;
- Vista la nota dipartimentale 622/2020;
- Vista la nota MI n.682 del 15/05/2020;
- 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, predisposizioni organici, a cui si aggiunge il supporto per lo svolgimento a distanza degli scrutini di fine anno, la preparazione degli adempimenti per lo svolgimento degli esami di Stato in presenza e la relativa predisposizione ed igienizzazione dei locali- compresi corridoi, servizi igienici, spazi comuni e locali della segreteria- lo svolgimento degli Esami di Stato in presenza e le attività amministrative e di predisposizione dei locali per la ripresa del nuovo anno scolastico 2020/2021

### DISPONE

che l'organizzazione del servizio stabilita nelle precedenti determinate pubblicate sul sito web della scuola sono integrate e parzialmente modificate, dalle sottoindicate misure a far data dal 3 giugno 2020 e fino a diversa disposizione.

Dispone, inoltre, ad integrazione e a parziale rettifica di quanto già disposto, che la DSGA provveda ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- Il 3 e 4 giugno 2020 i due edifici scolastici siano aperti dalle ore 8.00 alle 14.30 con impiego nel servizio di almeno : n.4-5 unità AA per attività propedeutiche alla valutazione finale degli alunni e agli Esami di Stato; dal 05/06/2020 al 13 giugno 2020 l'orario di apertura della Scuola segua il calendario degli scrutini già comunicati:

Indirizzi: Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Tecnico dello Sport – Relazioni Internazionali per il Marketing – Turismo – Costruzioni, Ambiente e Territorio – Corso serale EDA percorso di II livello (AFM – SIA)

- Dal 03/06/2020 al 13 giugno siano impiegati nel servizio almeno n. 8 collaboratori scolastici ( 2 per ogni piano dei due edifici scolastici ( con mansioni di centralino, controllo degli accessi, controllo dell’integrità dei locali, accurata pulizia e igienizzazione di tutti gli spazi necessari allo svolgimento degli esami di stato in presenza e seguente predisposizione degli arredi nelle aule destinate ai colloqui.
- Dal 04/06/2020 al 13/06/2020 sia presente in sede almeno n.1 unità AT per il controllo dei dispositivi per lo svolgimento degli scrutini a distanza e per la predisposizione dei locali, apparecchiature e documentazioni necessarie al fine dello svolgimento degli esami di stato

Rispettando la turnazione, il restante personale AA e AT continuerà lo svolgimento in modalità di “lavoro agile”/ferie.

Dal 15 giugno 2020 al 10 luglio 2020 ( data presumibile in cui avranno termine gli Esami di Stato) o fino al termine degli Esami di Stato in presenza, gli edifici scolastici saranno aperti dalle ore 7.20 alle 18.00, a seconda delle esigenze, con impiego nel servizio di:

- Almeno 1-2 unità di AA per ogni ufficio
- Almeno n.11 unità di CS ( vigilanza esami di Stato, pulizia ed igienizzazione secondo il protocollo, servizio di centralino e controllo integrità edifici);
- N. 2 unità AT ( supporto ai dispositivi e alla documentazione necessaria per lo svolgimento degli Esami di Stato e controllo degli altri dispositivi);

Rispettando la turnazione, il restante personale AA e AT dovrà continuare lo svolgimento in modalità di “lavoro agile”/ferie.

Dal 10 Luglio al 31 luglio 2020 i due edifici scolastici effettueranno apertura dalle ore 8.00 alle 14.30 con impiego nel servizio di :

- Almeno 1 unità di AA per ogni ufficio
- Almeno n.8 unità di CS (pulizia ed igienizzazione secondo il protocollo, servizio di centralino e controllo integrità edifici, predisposizione locali per avvio nuovo anno scolastico);
- N. 1 unità AT (controllo dispositivi, arredi e documentazione necessaria per l’avvio del nuovo anno scolastico)

stante turnazione e il restante personale AA e AT continuerà il servizio in modalità di “lavoro agile”/ferie.

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