



Prot. N. (ved.segnatura)

**Al DSGA e al personale Ata
Alla RSU
P.c.: Ai docenti
p.c: alle famiglie e agli studenti
p.c: ai Sigg.ri Sindaci dei Comuni di Nocera Umbra e Valtopina
Al Sito web**

Oggetto : disposizioni di servizio in seguito all'emergenza Covid-19 e al DPCM 3-12-2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
VISTO il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;
VISTO l'art.25 del D.Lgs. nr.165 del 31/03/2001;
VISTA la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;
VISTO il DPCM 25.02.2020 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19;
VISTA la direttiva n.1 del 25.02.2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri applicativa del DL 23.02.2020 n.6.;
VISTO il DPCM 01.03.2020 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19;
VISTE le note del Ministero dell'Istruzione nr. 278 del 6 -3- 2020, nr. 279 dell'8 marzo 2020 e nr. 323 del 10 marzo 2020
VISTI i DPCM 04.03.2020 , il DPCM 9 marzo 2020 il DPCM 11 marzo 2020 e gli ulteriori decreti successivi, tutti recanti ulteriori misure urgenti in materia di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale;
VISTE le ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;
VISTO il DPCM 24-10-2020 con “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19».
VISTO il DPCM 24-10-2020 contenente “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19».
VISTA la nota operativa 1990 del 5 novembre 2020, che fornisce istruzioni alle scuole a seguito dell'emanazione del DPCM 3 novembre 2020 in cui, in raccordo con le famiglie, le scuole favoriranno la frequenza dell'alunno con disabilità, in coerenza col PEI, nell'ambito del coinvolgimento anche, ove possibile, di un gruppo di allievi della classe, di alunni con altri bisogni educativi speciali e di allievi in digital divide
VISTA la Nota 2002 del 9 novembre 2020 - Note operative Ipotesi di Contratto sulla Didattica digitale integrata
VISTO il DPCM 3-12-2020 con “Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», nonché del decreto-legge 2 dicembre 2020, n. 158, recante: «Disposizioni urgenti per fronteggiare i rischi sanitari connessi alla diffusione del virus COVID-19”
VISTO l'integrazione alla direttiva di massima al DSGA inviata il 10-11-2020
TENUTO CONTO dell'attuale classificazione della regione Umbria nelle 3 fasce di pericolosità previste dal Ministero competente
VISTO il piano delle attività presentato dal DSGA
TENUTO CONTO delle richieste specifiche del personale inquadrato nel profilo di AA
TENUTO CONTO della necessità di adempiere ad atti amministrativi urgenti tramite un'efficace prosecuzione delle attività amm.ve proprie di una scuola della massima complessità organizzativa;

DISPONE

con effetto dal 21.12.2020 e in tutti i casi di prosecuzione dell'emergenza sanitaria, eccetto diversa comunicazione:

Firmato digitalmente da LEANO GAROFOLETTI

APERTURA DELL'ISTITUTO

I plessi interessati alla didattica sono individuati dai DPCM nazionali, dalle Ord.Regionali Umbria e dalle eventuali ulteriori disposizioni restrittive emanate dai tutori della salute pubblica a livello locale.

La sede amm.va di via Septempedana continua a restare operativa e osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario:

- 6 giorni a settimana (lun-ven dalle 8 alle 15.12, sabato dalle 8 alle 14), con due aperture pomeridiane il martedì e il giovedì fino alle 17.30;
- accesso contingentato, previo appuntamento telefonico e ove possibile evitato con scambio di materiali informatici, solo tramite front office nell'atrio, applicando tutte le cautele previste dalle disposizioni dell'Istituto superiore di Sanità;
- la Segreteria amministrativa è reperibile negli orari suindicati al num. 0742/818860 e al recapito mail pgic82800p@istruzione.it

DS/DSGA: svolgono articolazione oraria con prestazione lavorativa mista in presenza e in modalità agile, tenendosi costantemente in stretto contatto.

A.A.: gli assistenti amministrativi svolgono la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile e il dirigente pubblico *“organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile”*, tenuto conto contemporaneamente di:

- dipendenti che non hanno richiesto, per iscritto, il lavoro agile
- richieste degli amministrativi che dispongono presso il proprio domicilio della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio (oppure di usufruire, garantendone la cura nelle conservazioni, di dotazioni della scuola),
- della necessità di un'efficace prosecuzione delle attività amm.ve proprie di una scuola della massima complessità organizzativa;
- che la quantità di uffici e finestre permette il lavoro contemporaneo di più persone in uffici diversi con adeguati aerazioni e distanziamenti,

vengono previste le seguenti modalità di prestazione di lavoro in modalità agile/ in presenza, come da piano delle attività predisposto con il DSGA e registrato con prot. 7766 del 14-12-2020, con presenza di AA, a rotazione nei vari giorni, e applicazione di una quota di lavoro in modalità agile.

A.T.: provvederà, in presenza, alla manutenzione dei laboratori per la scuola secondaria di 2° grado; nella stessa modalità di lavoro supporta l'Istituzione scolastica nell'applicazione di forme di interazione a distanza, svolge la propria attività lavorativa a supporto della didattica digitale integrata, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico.

C.S.: non potendo svolgere la propria attività a distanza, continueranno a prestare servizio in presenza.

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER TUTTI I LAVORATORI

Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati, ivi compresi i docenti che assicurano la DDI dalla sede di servizio. Tutti gli operatori debbono prendere visione del piano di esodo e delle misure di sicurezza dell'edificio ove prestano servizio. La presenza in servizio è verificata mediante verifica e controllo personale e diretto, reperibilità telefonica dei lavoratori in modalità agile, controllo del lavoro svolto nella piattaforma della Segreteria Digitale per i lavoratori in modalità di lavoro agile. Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite. Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente. L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

Per la presente determina datoriale è data informazione alla R.S.U. dell'istituto.

MISURE IGIENICO-SANITARIE

Si ricorda a tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie previste dagli Organi sanitari competenti (distanziamento, uso dei DPI, igiene delle mani, ecc. ...).

Nocera Umbra, li (ved.segnatura)

*Il Dirigente Scolastico
Prof. Leano Garofolletti*