

	<p><b>ISTITUTO OMNICOMPRESIVO “Dante Alighieri”</b> Via Septempedana, s.n.c. - 06025 NOCERA UMBRA (PG) Tel. 0742/818860 - 0742/818701 e-mail: <a href="mailto:pgic82800p@istruzione.it">pgic82800p@istruzione.it</a> - pec: <a href="mailto:pgic82800p@pec.istruzione.it">pgic82800p@pec.istruzione.it</a> <a href="http://www.scuolenoceraumbra.edu.it">www.scuolenoceraumbra.edu.it</a> - C.F. 83004080541</p>		
---	--	---	---

Circ. N. (ved.segnatura)

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 : ulteriori disposizioni di servizio in seguito all'emergenza Covid-19.**

### **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;

TENUTO CONTO della necessità di adempiere ad atti amministrativi urgenti, nonché di procedere alla sanificazione dei locali scolastici in assenza degli studenti frequentanti;

VISTO l'integrazione alla direttiva di massima al DSGA e il piano delle attività presentato dal DSGA

### **DISPONE**

con effetto dal 20.04.2020 e fino al 3 maggio, con proroga automatica fino alla fine delle attività didattiche in tutti i casi di prosecuzione dell'emergenza sanitaria , eccetto diversa comunicazione:

#### **APERTURA DELL'ISTITUTO**

A partire dal 20 aprile 2020, continua a restare operativa la sola sede amministrativa centrale che osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario: nei soli giorni di MARTEDI e VENERDI, dalle 8.30 alle 13. Gli accessi da parte del personale esterno alla scuola saranno contingentati 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](mailto:pgic82800p@istruzione.it)

DSGA: svolge articolazione oraria con prestazione lavorativa mista in presenza e in modalità agile.

A.A.: tenuto conto che i dipendenti che hanno richiesto il lavoro agile hanno dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità

**Firmato digitalmente da LEANO GAROFOLETTI**

nell'assegnato orario di servizio o di usufruire, garantendone la cura nelle conservazione, di dotazioni della scuola, vengono previste le seguenti modalità di prestazione di lavoro in modalità agile/ in presenza come da piano delle attività predisposto dal DSGA: presenza di 3 AA in uffici diversi.

A.T.: provvederanno, in presenza, alla manutenzione del laboratorio di loro pertinenza nella giornata di MARTEDI, stessi orari degli uffici , assicurando nei casi previsti la salvaguardia dei materiali deperibili e la manutenzione delle apparecchiature, supportando altresì l'Istituzione scolastica nell'applicazione di forme di interazione a distanza, con lavoro agile negli altri giorni.

C.S.: per la presenza in servizio si applica il criterio della rotazione, al fine di coinvolgere tutto il personale con carichi di lavoro equilibrati, con ogni giorno di apertura 1 CS per: centralino, vigilanza ingressi, pulizia del plesso.

#### DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER TUTTI I LAVORATORI

Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati. 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..

Nocera Umbra, li (ved.segnatura)

*Il Dirigente Scolastico  
Prof. Leano Garofolletti*

	<p><b>ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "Dante Alighieri"</b> Via Septempedana, s.n.c. - 06025 NOCERA UMBRA (PG) Tel. 0742/818860 - 0742/818701 e-mail: <a href="mailto:pgic82800p@istruzione.it">pgic82800p@istruzione.it</a> - pec: <a href="mailto:pgic82800p@pec.istruzione.it">pgic82800p@pec.istruzione.it</a> <a href="http://www.scuolenoceraumbra.edu.it">www.scuolenoceraumbra.edu.it</a> - C.F. 83004080541</p>		
---	--	---	---

Al Dirigente scolastico I.O. Nocera Umbra

### AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto..... genitore/tutore dell'alunno/a..... frequentante la classe ..... della Scuola (barrare un'opzione):  Primaria  Sec.1°grado  Sec.2°grado del plesso di .....

#### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di NON avere adeguati supporti tecnologici in casa senza essere in grado di provvedere autonomamente all'acquisto – oppure - di avere un numero INSUFFICIENTE di dispositivi rispetto alle necessità dei miei figli
- di NON essere in condizione di far fruire al/i proprio/a figlio/a/i in modo funzionale della DAD,
- di essere consapevole delle responsabilità e delle connesse sanzioni, anche penali, previste in caso di dichiarazioni mendaci

e pertanto

#### CHIEDE

di poter disporre di un **tablet in comodato d'uso** gratuito (che, ovviamente e come da contratto, sarà immediatamente restituito alla scuola al termine del periodo emergenziale).

Ai fini della formazione della graduatoria,

#### DICHIARA (barrare e/o compilare)

- di appartenere alla seguente fascia di reddito ISEE (calcolato a partire dal 01-01-2019) di Euro :
  - da 0 a 8.000,00 €
  - da 8.000,01 a 15.000,00 €
  - da 15.000,01 a 22.000,00 €
  - da 22.000,01 a 29.000,00 €
  - da 29.000,01 a 40.000,00 €
  - da 40.000,01 a 60.000,00 €
  - oltre 60.000,00 €
  - non dichiarato (equivale a oltre 60.000 €)
- di avere in totale num ..... figli iscritti nella scuola (dal 1° anno Primaria) impegnati nella DAD;
- di avere in totale num ..... figli iscritti nella scuola impegnati in Esami di Stato (I-II grado);
- di  avere  non avere figli iscritti in condizione di disabilità ex L.104/92 assunta agli atti della scuola ;
- di  avere  non avere figli iscritti in condizione di DSA ex L.170/10 o comunque avvalentisi di un PDP agli atti della scuola;

Luogo e data: .....




FIRMA LEGGIBILE DEL RICHIEDENTE

.....

DATI DEL RICHIEDENTE (GENITORE / TUTORE):

Indirizzo del richiedente: ..... Tel. cellulare: .....  
Carta di identità in corso di validità n. ...., rilasciata il .....  
.....da ....., con scadenza il.....

Firmato digitalmente da LEANO GAROFOLETTI

	<p><b>ISTITUTO OMNICOMPRESIVO “Dante Alighieri”</b>                  Via Septempedana, s.n.c. - 06025 NOCERA UMBRA (PG)                  Tel. 0742/818860 - 0742/818701                  e-mail: <a href="mailto:pgic82800p@istruzione.it">pgic82800p@istruzione.it</a> - pec: <a href="mailto:pgic82800p@pec.istruzione.it">pgic82800p@pec.istruzione.it</a>  <a href="http://www.scuolenoceraumbra.edu.it">www.scuolenoceraumbra.edu.it</a> - C.F. 83004080541</p>		
---	--	---	---

**CRITERI PER ASSEGNAZIONE DISPOSITIVI PER LA DIDATTICA A DISTANZA**

(dalla Delib. n. 29 del C.S. del 14-04-2020)

La griglia di valutazione seguente serve per stilare la *graduatoria* utile ai fini dell’attribuzione, tra i richiedenti e fino a esaurimento scorte, di :

- dispositivi per la fruizione della didattica a distanza

INDICATORI - TABELLA DI VALUTAZIONE	Condizioni	Punteggio	Punti attribuiti dalla scuola
Presenza di almeno un figlio attualmente iscritto nella scuola, a partire dal 1° anno di Scuola Primaria in poi	Condizione di ammissibilità	=	=
Valore ISEE in euro	viene accettato un ISEE calcolato a partire dal 1° gennaio dell’anno solare precedente all’attuale. L’ISEE non dichiarato equivale ad ISEE massimo.	Fascia di ISEE (€) 0-8.000: Punti 7 8.000-15.000: Punti 5 15.000-22.000: Punti 3 22.000-29.000: Punti 2,5 29.000-40.000: Punti 2 40.000-60.000: Punti 1 oltre 60.000: Punti 0,5	
Famiglia numerosa (num.figli iscritti impegnati nella DAD)	Dà origine a punteggi aggiuntivi in relazione alla necessità di condivisione di dispositivi e banda dati domestica	1 figlio: Punti 0,5 2 figli: Punti 2 3 figli: Punti 3 4 o più figli: Punti 3,5	
Esami di Stato	Dà origine a punteggi aggiuntivi in relazione alle necessità di preparare tesine, elaborati, ecc...	1 punto per ogni figlio impegnato in Esami di Stato	
<b>TOT.PUNTI attribuiti dalla scuola</b>			
Presenza di almeno un figlio disabile iscritto, con PEI agli atti della scuola	A parità di punteggio totale, dà origine a una precedenza di ordine superiore.	=	Precedenza <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no
Presenza di almeno un figlio DSA/BES iscritto, con PDP agli atti della scuola	A parità di punteggio totale , dà origine a una precedenza, in subordine a quella sopra.	=	Precedenza <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no