



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE IGEA

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado

Via Nicolò Zeno, 21 - 47814 **BELLARIA-IGEA MARINA (RN)**

Codice Ministeriale: **RNIC81500G** Codice Fiscale: **91136840401** Codice Univoco Ufficio: **UFMZDT**

Tel. 0541/343980 - Sito web: <https://www.icigeamarina.edu.it> - e-mail: rnica81500g@istruzione.it - P.E.C.: rnica81500g@pec.istruzione.it - Fax 0541/343990



CIRCOLARE N. 147/2021

- Al personale ATA
- Al DSGA
- E p.c.
- Ai Docenti
- Alla RSU
- Al Sito web

Bellaria Igea Marina, 16 marzo 2021

Oggetto: Disposizioni per il lavoro del personale ATA durante la sospensione delle attività didattiche in presenza

Vista l'Ordinanza del Ministero della Salute in vigore dal 15/3/2021;

Visto il DPCM del 2/3/2021, in particolare all'articolo 43;

Vista la nota prot 662 del 12/3/2021;

Vista l'Ordinanza della Regione Emilia Romagna n. 28 del 6/3/2021;

Considerata la sospensione delle attività didattiche in presenza, salvo in casi previsti dalle citate disposizioni e le effettive presenze nei vari plessi;

SI DISPONE

COLLABORATORI SCOLASTICI

Le citate disposizioni prevedono in linea di massima l'attività didattica a distanza, consentendo la presenza solo per gli alunni in particolari casi. I plessi ad oggi necessariamente aperti sono Delfino, Il Gabbiano, Manzi e Igea.

Nei giorni in cui i plessi rimangono aperti e compatibilmente con la presenza degli alunni, è possibile e prioritario **continuare la cura scrupolosa della pulizia dei locali**.

Per queste esigenze lavorative e altre che si rendessero necessarie, gli orari di servizio potranno essere rivisti, in accordo con DSGA e sentita la RSU, a partire da mercoledì 17 marzo.

A tale scopo verranno predisposti prospetti orari con presenze e turnazioni.

Fino a nuove disposizioni i **plessi saranno aperti nel solo in orario mattutino**.

Durante questo periodo, anche al fine di aumentare le condizioni di sicurezza personale e collettiva, il personale che ne ravveda l'utilità è **invitato a considerare la possibilità di permessi a domanda così come di ferie/recupero compensativo**. Tale invito è rivolto in particolar modo al personale con contratto a scadenza al termine delle lezioni e delle attività didattiche.

Si richiama l'osservazione dei protocolli di sanificazione per quanto riguarda le misure minime di igiene da attuare nei plessi.

PERSONALE AMMINISTRATIVO DEGLI UFFICI

Considerata l'attività degli uffici, le scadenze amministrative e la complessità delle pratiche avviate e da avviare, l'orario di lavoro rimane inalterato, mentre l'accesso agli uffici dell'utenza continuerà ad avvenire

solo previo appuntamento e per inderogabili necessità. Devono essere osservate tutte le disposizioni di prevenzione previste .

Per il personale amministrativo si valuterà a partire dai prossimi giorni la possibilità di svolgere **lavoro a distanza in modalità “smart working”** ad eccezione delle attività indifferibili ed in presenza, valutando caso per caso e definendone le modalità, sentito DSGA e la RSU.

A tale scopo verranno predisposti prospetti orari con presenze e turnazioni.

IL DIRETTORE S.G.A.

Si richiede al DSGA di vigilare sull’operato dei collaboratori scolastici, assicurandosi in particolare che siano sempre disponibili i prodotti per l’igiene e per la pulizia, e di valutare modalità organizzative efficaci per il lavoro degli assistenti amministrativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Marco Mauro Dall'Agata
Firma autografa omessa ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3 D.Lgs. n. 39/1993