



ISTITUTO COMPRENSIVO MORTEGLIANO-CASTIONS DI STRADA

Via Leonardo da Vinci, 11 - 33050 MORTEGLIANO (UD) Tel. 0432/761917 Fax 0432/760037
UDIC83900A - C.F. 80005260304

Scuola dell'Infanzia Mortegliano, Scuole primarie di Mortegliano e Castions di Strada e Lavariano
Scuole secondarie di 1° grado di Mortegliano e Castions di Strada

Indirizzo di posta elettronica udic83900a@istruzione.it

Indirizzo di posta elettr.certificata udic83900a@pec.istruzione.it

Sito internet www.icmorteglianocastionsdistrada.gov.it

Prot. n. come da segnature

Mortegliano, 24/03/2020

IC Mortegliano Castions di Strada
- al Personale Amministrativo
di Mortegliano e Castions di Strada
- All'USR del Friuli Venezia Giulia

e, p.c. - Alla R.S.U. Ins. Germano Ornella
Al R.L.S Ins. Mazzon P. P.
alle OO.SS. provinciali
Al R.S.P.P. P.I. Puntin Dario

Oggetto: applicazione del DL 17 marzo 2020 n. 18 – nuove disposizioni circa l'organizzazione del servizio di segreteria nell'IC Mortegliano Castions di Strada a decorrere dal 26 marzo 2020.

L'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA, qualora strettamente necessaria, può effettuarsi solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, utilizzo di mascherine in caso di front office, specifico cestino per rifiuti biologici quali fazzoletti da naso o raccogli saliva, pulizia accurata e arieggiamento degli ambienti, uso di mascherine in caso di attività front office, ecc.).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerate l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Visto il DPCM 8 marzo 2020;

Visto l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

Visto l'art. 87, cc. 1-3 del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 per il quale fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, "il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" in tutte le pubbliche amministrazioni;

Viste le istruzioni operative per le istituzioni scolastiche AOODPIT 392 del 18/03/2020 del Capo di dipartimento per il sistema di istruzione e formazione;

Viste le disposizioni operative in materia di personale AOODPPR n. 440 del 21 marzo 2020;

Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

Vista l'integrazione al DVR redatta dal R.S.P.P.- P.I. Puntin D., prot. n. 1050 del 24 marzo 2020;

Tenuto conto, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Constatato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, risposta a chiamate

Firmato digitalmente da Zeld Ferrarese



ISTITUTO COMPRENSIVO MORTEGLIANO-CASTIONS DI STRADA

Via Leonardo da Vinci, 11 - 33050 MORTEGLIANO (UD) Tel. 0432/761917 Fax 0432/760037
UDIC83900A - C.F. 80005260304

Scuola dell'Infanzia Mortegliano, Scuole primarie di Mortegliano, Castions di Strada e Lavariano
Scuole secondarie di 1° grado di Mortegliano e Castions di Strada

Indirizzo di posta elettronica udic83900a@istruzione.it

Indirizzo di posta elettr.certificata udic83900a@pec.istruzione.it

Sito internet www.icmorteglianocastionsdistrada.gov.it

telefoniche urgenti, consultazione di eventuali cartacei per l'organizzazione del lavoro agile degli Assistenti Amministrativi, verifica periodica dell'integrità delle strutture;

CONFERMA LE DISPOSIZIONI GIA' IMPARTITE CON PROPRIO DECRETO

(prot. n. 1022 del 19/03/2020)

RELATIVE ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI MINIMI

come di seguito specificato fino a diversa disposizione

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi e di garantire il servizio minimo:

- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e su richiesta;
- gli uffici amministrativi dell'Istituto operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nello DPCM e nel DL già richiamati in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza, qualora strettamente necessari, sono garantiti su appuntamento tramite **chiamata telefonica allo 0432 761917 negli orari di segreteria (dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 12.30 e il sabato dalle 10.30 alle 12.00) o richiesta da inoltrare a udic83900a@istruzione.it**
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail e chiamate telefoniche.

DISPONE LA SOLUZIONE ORGANIZZATIVA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

in base alla quale il DSGA provvederà a coordinare il personale interessato:

- tutti gli assistenti amministrativi che possono farlo prestano servizio in modalità agile;
- un assistente amministrativo, garantisce il servizio minimo in presenza negli orari di apertura della Segreteria (dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30, il sabato dalle 10.30 alle 12.00);
- Il Personale amministrativo operante in modalità agile che eventualmente abbia necessità indifferibile di consultare materiale cartaceo o di svolgere attività presso la sede deve produrre formale e motivata richiesta di accesso al Dirigente scolastico, su specifico modulo, entro le ore 12.00 del venerdì antecedente la settimana di riferimento. Potrà essere concesso un solo accesso settimanale alla sede per Assistente Amministrativo.
- Il D.S.G.A. accede agli spazi della sede in autonomia e senza autorizzazione, sempre nel rispetto delle misure necessarie a prevenire il contagio e per le attività indifferibili.
- l'edificio scolastico resta aperto al pubblico solo su appuntamento e per particolari esigenze indifferibili.
- i collaboratori scolastici prestano servizio in presenza secondo turnazione, dal lunedì al venerdì dalle 10.45 alle 12.45 prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- il personale amministrativo, se non può oggettivamente lavorare in modalità agile, fruiscano delle ferie maturate nello scorso anno scolastico e, in subordine, della banca ore eventualmente attivata. Sia esentato dal lavoro, in ultima ratio, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del c.c.
- sono effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici.

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, utilizzo di mascherine in caso di front office, specifico cestino per rifiuti biologici quali fazzoletti da naso o raccogli saliva ecc.).



ISTITUTO COMPRENSIVO MORTEGLIANO-CASTIONS DI STRADA

Via Leonardo da Vinci, 11 - 33050 MORTEGLIANO (UD) Tel. 0432/761917 Fax 0432/760037
UDIC83900A - C.F. 80005260304

Scuola dell'Infanzia Mortegliano, Scuole primarie di Mortegliano, Castions di Strada e Lavariano
Scuole secondarie di 1° grado di Mortegliano e Castions di Strada

Indirizzo di posta elettronica udic83900a@istruzione.it

Indirizzo di posta elettr.certificata udic83900a@pec.istruzione.it

Sito internet www.icmorteglianocastionsdistrada.gov.it

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà il timesheet predisposti a tal fine con cadenza giornaliera dettagliando le attività svolte durante l'orario di servizio.

Il presente provvedimento viene posto nella bacheca Ata e all'albo dell'istituzione scolastica.

La Dirigente scolastica
Dott. ssa Zelda Ferrarese