



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "Bozzini – Fasani"
Via Raffaello - 71036 LUCERA



Convenzione Internazionale ONU dei Diritti dell'Infanzia: 20/11/ 1989 ratificata dall'Italia con la L. 176/1991.

Prot. 1572/VII.8.1

Alla Direttrice SGA
Al Personale ATA

Oggetto: RIMODULAZIONE FUNZIONAMENTO MODALITA' LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA I.C. BOZZINI – FASANI.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la determina prot. n. 1145/l.1 del 17/03/2020 con la quale si disponeva il funzionamento degli uffici amministrativi dell'IC. Bozzini-Fasani in modalità lavoro agile, ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al sabato, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00-16,00 per il periodo dal 17 marzo al 3 Aprile 2020;

VISTA la determina prot. n. 1218/l.1 del 04/04/2020 con la quale si disponeva la prosecuzione del funzionamento degli uffici amministrativi dell'IC. Bozzini-Fasani in modalità lavoro agile, ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017

VISTA la determina prot. n. 1480 del 25/05/2020 con la quale si disponeva la prosecuzione del funzionamento degli uffici amministrativi dell'IC. Bozzini-Fasani in modalità lavoro agile, ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 aprile 2020 con il quale, considerati l'evolversi della situazione epidemiologica e il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia, è stata prorogata al 13 aprile 2020 l'efficacia delle disposizioni dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 8, 9,11 e 22 marzo 2020, dell'Ordinanza del Ministro della Salute 20 marzo 2020 e delle disposizioni ancora vigenti al 3 aprile dell'Ordinanza adottata dal Ministro della Salute di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti;

RAVVISANDO l'esigenza di modificare le disposizioni precedentemente impartite con la richiamata determina prot. n. 1480 del 25/05/2020, per la necessità di effettuare attività in presenza non procrastinabili e indifferibili;

DISPONE

- 1) Il funzionamento degli uffici amministrativi, dal 27/05/2020 e fino a nuove disposizioni, dovrà essere svolto in presenza per le attività indifferibili e in modalità agile per tutte le altre attività.

- 2) Per attività indifferibili dei servizi amministrativi si intendono le seguenti attività: prelievo corrispondenza cartacea, stampa e archiviazione di atti – fatture – mandati e documenti bancari; certificazioni previa visione fascicoli personali docenti e ATA, trasmissione fascicoli docenti trasferiti; consegna certificazioni e diplomi; visione cartelle progetti da liquidare; aggiornamento programmi axios; qualsiasi altra attività che dovesse rendersi necessaria per garantire il buon andamento del servizio erogato.
- 3) I collaboratori scolastici, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi dell'art. 87, comma 3, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, a turno saranno impegnati nelle seguenti attività indifferibili: ritiro tablet e PC, ripristino sistemi informatici; pulizia aule, corridoi e pertinenze esterne; qualsiasi altra attività che dovesse rendersi necessaria per garantire il buon andamento del servizio erogato. I collaboratori scolastici non impegnati nelle attività di turnazione resteranno a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dalla DSGA saranno esentati dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse e di eventuali riposi compensativi. Il suddetto periodo, ai sensi del suddetto art. 87, comma 3, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge;
- 4) A tutto il personale impegnato nelle attività di turnazione saranno resi disponibili guanti, mascherine, gel sanificante e materiale informativo per il corretto uso dei DPI.
- 5) La turnazione dovrà interessare i giorni dal lunedì al sabato e dovrà prevedere le seguenti unità di personale: Plesso Centrale 3 CS + 2 AA tutti i giorni dal lunedì al sabato. Plesso Cappuccini 2 CS a turno dal lunedì al sabato fino al 30 giugno. Plesso Fasani 2 CS a turno dal lunedì al sabato fino al 30 giugno. Plesso Margherita di Savoia 2 CS a turno dal lunedì al sabato fino al 30 giugno.
- 6) La Direttrice SGA garantirà la presenza almeno una volta a settimana per attività di verifica delle operazioni di pulizia effettuate dai collaboratori scolastici e riceverà su appuntamento il pubblico e il personale ATA.
- 7) E' obbligatorio l'utilizzo delle mascherine. Tutte le operazioni dovranno svolgersi mantenendo la distanza di sicurezza di un metro.
- 8) Il calendario dei turni sarà definito dalla DSGA e pubblicato sul sito web della scuola.
- 9) Il pubblico potrà accedere nei locali solo su appuntamento, munito di mascherine e previa igienizzazione delle mani.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola <http://www.ic-bozzinifasani-lucera.net>.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Lucera, 04/06/2020

Il Dirigente Scolastico
Pasquale Trivisonne
(Documento firmato digitalmente)