



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "IPSIA-ITI"

Via S. Scervini n.115 – 87041 ACRI (CS) Tel.: 0984/1861921 - Fax: 0984/953143

e-mail: csis061oot@istruzione.it – csis061oot@pec.istruzione.it

www.iisacri.edu.it

C.F.: 98088760784 – C.M.: CSIS06100T – Codice Univoco Ufficio UFQTXQ



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "IPSIA - ITI"-ACRI
Prot. 0008626 del 12/12/2020
01 (Uscita)

Acri, 12/12/2020

Al Personale Ata

Al DSGA

Al Direttore Generale dell'USR Calabria

drcal@postacert.istruzione.it

Al Dirigente dell'Ufficio V dell'Articolazione Territoriale Provinciale – Cosenza

uspscs@postacert.istruzione.it

e p.c.

Alle Scuole della Provincia di Cosenza

scuole.cs@istruzione.it

Alla **RSU** d'Istituto

Al Presidente del Consiglio d'Istituto

Al Sito Web

Oggetto: Ulteriori disposizioni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 3 dicembre 2020 - Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 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», nonché del decreto-legge 2 dicembre 2020, n. 158, recante: «Disposizioni urgenti per fronteggiare i rischi sanitari connessi alla diffusione del virus COVID-19». (20A06767) ([GU Serie Generale n.301 del 03-12-2020](#));
- Vista la nota M.I. prot. n. 20113 del 04/12/2020: lavoro agile del personale amministrativo. Tecnico, ausiliario e dsga nel periodo di emergenza da Covid-19;
- Visto l'art. 25 del dlvo 165/2001;
- Tenuto conto del Protocollo di Sicurezza e indicazioni operative dell'Istituto (prot. 5359 C/12 Acri, 18-09-2020);
- Viste le Disposizioni Dirigenziali Prot. nn. 4689 del 02/09/2020, 6895 del 5/11/2020, 6911 del 6/11/2020, 7388 del 16/11/2020 e 8424 del 4/12/2020 al DSGA;
- Sentito il Personale ATA;
- Sentita la RSU d'Istituto;
- Sentito il RLS;



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "IPSIA-ITI"

Via S. Scervini n.115 – 87041 ACRI (CS) Tel.: 0984/1861921 - Fax: 0984/953143

e-mail: csiso61oot@istruzione.it – csiso61oot@pec.istruzione.it

www.iisacri.edu.it

C.F.: 98088760784 – C.M.: CSISo61ooT – Codice Univoco Ufficio UFQTXQ



- Sentito il RSPP;
- Informato il Presidente del Consiglio d'Istituto;
- Preso atto delle misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19;
- Considerato che bisogna comunque garantire, i servizi gestionali e amministrativi essenziali e che occorre individuare le attività indifferibili in presenza;

DISPONE

- L'organizzazione del servizio a partire dal 14 dicembre 2020 e fino alla cessazione dello stato di emergenza, fatte salve nuove determinazioni. Il servizio è garantito senza alcuna interruzione, nelle modalità previste dalla legge;
- Fermo restante che l'attività amministrativa deve rispondere ai principi di buon andamento, di efficacia e di efficienza nell'interesse dei cittadini e al fine di tutelare la salute pubblica e quella dei lavoratori e garantire la minore mobilitazione possibile e il distanziamento sociale l'attività amministrativa e contabile può essere svolta anche in remoto, fatti salvi i servizi imprescindibili che richiedono la presenza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- Le attività indifferibili da svolgere in presenza saranno assicurate attraverso la rotazione del personale ATA;
- al DSGA è autorizzato il lavoro agile come eventuale modalità del lavoro per sopravvenute esigenze improcrastinabili legate all'emergenza sanitaria. Nel caso si verificano le suddette esigenze l'attività sarà svolta presso il proprio domicilio, purché nel rispetto degli standard e delle scadenze perentorie. Nell'ambito della propria funzione di coordinamento del personale ATA, vigilerà sul regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile a turnazione;
- gli assistenti tecnici prestino servizio in modalità agile a turnazione garantendo però il supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico;
- i collaboratori scolastici, fermo restando l'applicazione nelle "zone rosse" dell'art. 3 comma 4 lett. i) del DPCM 3 novembre 2020, prestino servizio in presenza secondo turnazione per garantire le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza;



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "IPSIA-ITI"

Via S. Scervini n.115 – 87041 ACRI (CS) Tel.: 0984/1861921 - Fax: 0984/953143

e-mail: csiso61oot@istruzione.it – csiso61oot@pec.istruzione.it

www.iisacri.edu.it

C.F.: 98088760784 – C.M.: CSISo61ooT – Codice Univoco Ufficio UFQTXQ



- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici.

La presenza del personale presso le sedi di servizio dovrà svolgersi previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, ecc.).

La presente disposizione è in vigore a partire dal 14 dicembre 2020 e rimane valida fino alla cessazione dello stato di emergenza, la stessa potrà subire modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria.

L'atto è reso noto attraverso il sito web della Scuola e trasmesso al Ministero della Funzione Pubblica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Franca Tortorella

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art.3, c.3, D.Lgs. n.39 del 12/02/1993