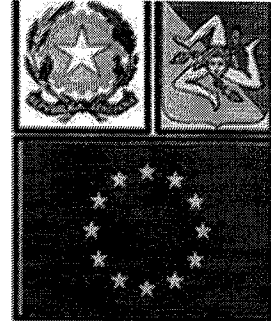




ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"LEONARDO DA VINCI"  
Niscemi (CL)

Cod. Mecc. CLIS002004 – C.F.: 82002400859  
Liceo Scientifico – Liceo Classico - Liceo Linguistico - Liceo Scienze Umane  
Istituto Professionale dei Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale (IPSASR)  
Istituto Tecnico Amministrazione Finanza e Marketing (ITAFM)  
Via Carlo Alberto Dalla Chiesa s.n. - Tel. 0933-953082 – Fax 0933-955873  
e-mail: clis002004@istruzione.it – pec: clis002004@pec.istruzione.it  
sito internet: www.leonardoniscemi.edu.it



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "LEONARDO DA VINCI"-NISCEMI  
Prot. 0003037 del 16/05/2020  
(Uscita)

Al Dirigente Scolastico

Al Personale ATA

E p.c. alla RSU

**Oggetto:** Attuazione delle disposizioni relative a «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19». DPCM dal 22.202.2020 al 9.3.2020, Circ. Min. Istr. n. 323 del 10.3.2020 e D.L. n. 18 del 17/03/2020 GURI n. 70 del 17.03.2020; Circolare MIUR prot. n.0682 del 15 maggio 2020.

Attuazione Decreto del Dirigente Scolastico Prot. n. n. 2783 del 30/04/2020

**Disposizioni di servizio a partire dal 18 Maggio in applicazione al DPCM del 26 Aprile 2020 per la riorganizzazione delle attività lavorative.**

In ottemperanza a quanto disposto dal Dirigente Scolastico con provvedimento n. n. 2783 del 30/04/2020 – decreto di riorganizzazione del personale scolastico e modalità di erogazione a distanza dei servizi nel periodo di emergenza sanitaria.

### IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

#### DISPONE

#### Integrazione e modifica del Piano annuale delle attività

A far data dal 18 maggio 2020 e fino a ulteriori disposizioni del MIUR, e comunque fino al termine dell'emergenza sanitaria eventualmente disposte con successivi provvedimenti dirigenziali, l'organizzazione flessibile dei servizi amministrativi della presente Istituzione scolastica che si svolgerà con le seguenti modalità:

- 1) **accesso agli utenti esterni all'amministrazione esclusivamente** previo appuntamento e solo per esigenze indifferibili e non eseguibili in remoto e con servizio online il giorno;
- 2) La ripresa delle attività lavorative e amministrative è regolata secondo le disposizioni contenute nella presente;  
l'erogazione dei servizi avverranno esclusivamente con forma di "lavoro agile", "smart working" e da remoto ed in maniera flessibile agli assistenti amministrativi che abbiano in dotazione strumenti idonei a decorrere dalla data odierna e **fino nuove disposizioni** e comunque fino al termine dell'emergenza sanitaria e fatti salvi eventuali successivi provvedimenti;
- 3) Al personale che rientrerà in servizio sarà rilasciata un'autorizzazione allo spostamento di cui all'art. 5, comma 1, lett.a) esclusivamente per il periodo necessario e limitatamente al tragitto necessario per recarsi dalla propria residenza alla sede dell'Istituto e viceversa;
- 4) Si raccomanda a tutto il personale di osservare le precauzioni e le cautele necessarie ad evitare pericolo di contagio (VEDI Allegati al DPCM 26 Aprile 2020) ;
- 5) Sarà assicurato a tutto il personale nella sede di lavoro e nello svolgimento delle attività le precauzioni necessarie ad evitare forme di contagio, con la fornitura personale al lavoratore le D.P.I. prescrittive di cui all'art. 1, lettera ii) del DPCM; Il personale accuserà ricevuta della dotazione.;
- 6) Assicurarsi che tutti dipendenti utilizzino ed indossino le DPI fornite;

- 7) Sono vietati assembramenti;
  - 8) In occasione dei giorni di apertura programmata nei locali può accedere solo personale autorizzato;
  - 9) Il servizio deve essere prestato nel turno e con le mansioni stabilite ed integrate dal presente provvedimento;
  - 10) 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;
  - 11) Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
- Il personale Amministrativo svolgerà attività in sede e in forma agile, Smart working e flessibile, secondo le mansioni assegnate e con il provvedimento del DSGA, utilizzando le credenziali di accesso ai servizi ed applicativi informatici già in uso presso gli uffici ed assegnando lo svolgimento a ciascun assistente amministrativo in continuità con il piano delle attività approvato o apportando a tale piano tutte le variazioni ed integrazioni necessarie;
  - il personale amministrativo assicura la propria reperibilità telefonica, in forma flessibile e secondo l'ordinario orario di servizio, per assumere eventuali disposizioni da parte del Dirigente Scolastico o del DSGA per adempimenti aventi carattere di urgenza o in ordine all'esecuzione del lavoro in ordine alle pratiche amministrative;
  - Il personale che svolge Smart working e flessibile le ordinarie attività amministrative, completa le pratiche loro assegnate nel rispetto delle scadenze già note o che saranno comunicate a mezzo del registro elettronico o per le vie brevi, in forma agevolata e con le strumentazioni informatiche in loro possesso. in caso di necessità urgenti ed indifferibili previo avviso a mezzo registro elettronico o per le vie brevi con 24 ore di anticipo da parte del Dirigente Scolastico o del DSGA, il personale amministrativo si renderà disponibile per la presenza fisica presso gli uffici per indifferibili ed urgenti richieste;
  - il personale in servizio rileva con assiduità e frequenza le comunicazioni effettuate dal Dirigente Scolastico o dal DSGA a mezzo del registro elettronico. Le comunicazioni in tal modo operate hanno effetto legale e valore di notifica telematica;
  - **I collaboratori scolastici** assicurano la propria presenza a scuola secondo la turnazione definita dal DSGA;
  - Il personale che svolgerà il servizio in presenza, durante i turni loro assegnati, si atterrà rigorosamente alle precedenti disposizioni emanate dal Dirigente Scolastico a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori ed in applicazione dei DPCM dal 22.02.2020 all'11.3.2020 e Circ. Min. Istr. n. 323 del 10.3.2020.
  - A far data dal 18 Maggio, a domanda, il personale potrà fruire di periodi di congedo ordinario o di ferie, così come previsto al punto hh) del citato art. 1 del DPCM 26 Aprile 2020. Durante il periodo di vigenza della disposizione di cui sopra e fino al 18 Maggio 2020 il personale in condizione di diritto di godimento di ferie non godute, dovrà usufruire di eventuali periodi di recupero ancora sospesi, in applicazione del (CCNL Scuola, art. 13, c. 10). I periodi di godimento di recupero, saranno contabilizzati in applicazione della Contrattazione di Istituto, artt. 17, 20, 22 e 24. Al fine di avere contezza di eventuali residui di periodi di godimento da parte del personale di ferie dell'anno precedente o di giorni di recupero maturati fino alla data del 5 Marzo 2020,

#### **TURNI PERSONALE ATA**

Dal 18 maggio 2020, il servizio di protocollo e di apertura della posta elettronica, servizio di fondamentale importanza in fase di erogazione di servizio sia in sede che a distanza che deve essere svolto a tempo pieno viene assegnato alla sig.ra Di Modica Elvira che provvederà agli adempimenti necessari ed a sottoporre le evidenze ed urgenze al Dirigente Scolastico mantenendo la necessaria riservatezza dei contenuti verso terzi.

**I Collaboratori scolastici presenti a turno giornaliero per le pulizie, sanificazione e predisposizione dei locali per gli Esami di Stato, si precisa inoltre che dalla data di emanazione di questo provvedimento ai collaboratori scolastici viene revocato l'ordine di servizio del Piano Annuale delle Attività delle pulizie dei reparti assegnati. Tutti sono nella disponibilità dei servizi assegnati dal DSGA.**

**IL 18 MAGGIO**

**IL 18 MAGGIO**  
**COLLABORATORI SCOLASTICI**

Cartia Rosaria part time  
Di Vincenzo Francesco  
Valenti Concettina  
Alma Giovanni  
Spatola Francesco  
Quinci Salvatore  
Evola Rosario  
Salerno Maria

**IL 19 MAGGIO**  
**COLLABORATORI SCOLASTICI**

Militello Francesca part time  
Montagna Arcangelo part time  
Morreale Vincenzo part time  
Mangiapane Luigi part time  
Amato Salvatrice part time  
Salerno Maria  
Di Pasquale Salvatore  
Salvo Rosanna  
Tramontana Roberto

**IL 20 MAGGIO**  
**Tutto il personale sara' presente dalle ore 08.00 alle ore 14.00**  
Riunione con Il Dirigente Scolastico e DSGA

**IL 21 MAGGIO**  
**Non ci sono attività per chiusura festività santo patrono**

**IL 22 MAGGIO**  
**COLLABORATORI SCOLASTICI**

Militello Francesca part time  
Di Vincenzo Francesco  
Valenti Concettina  
Alma Giovanni  
Spatola Francesco  
Quinci Salvatore  
Evola Rosario  
Salerno Maria

**IL 23 MAGGIO**  
**COLLABORATORI SCOLASTICI**

Cartia Rosaria part time  
Montagna Arcangelo part time  
Morreale Vincenzo part time  
Mangiapane Luigi part time  
Amato Salvatrice part time  
Salerno Maria  
Di Pasquale Salvatore  
Salvo Rosanna  
Tramontana Roberto

Seguirà calendario di rientro per la settimana dal 25 al 30 maggio 2020

Il Direttore SS.GG.AA.  
Antonino Alma



## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista il proprio Decreto Prot. n. n. 2783 del 30/04/2020, finalizzata all'adozione delle opportune misure volte al contenimento ed alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 **Disposizioni di servizio a partire dal 18 Maggio in applicazione al DPCM del 26 Aprile 2020 per la riorganizzazione delle attività lavorative** e di erogazione dei servizi in sede e forma remota, lavoro agile e Smart Working; Considerato che le misure e la riorganizzazione proposti dal DSGA ottemperano alle richieste di cui alla citata disposizione dirigenziale Prot. 2783;

Preso atto che le stesse attendono ed applicano i DPCM dal 22.02.2020 al 9.3.2020, la Circ. ministeriale n. 279 dell'8 marzo 2020, la Circ. Min. Istr. n. 323 del 10.3.2020, la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 2/2020 e il D.L. 18 del 17/03/2020 pubblicato sulla GURI n. 70 del 17/03/2020;

Visto il DPCM 26 Aprile 2020

Verificato che la disposizione proposta prevede anche l'applicazione della Contrattazione di Istituto approvata il 28 Novembre 2019, ed in particolare gli artt. 13, 16, 17, 18, 20, 22 e 24, richiamata nella circ. ministeriale n. 323/2020 e nel Decreto del Dirigente Scolastico Prot. 2783/2020.

Per quanto sopra, si approvano le disposizioni in ordine ai servizi essenziali che resteranno in vigore dal 18 Maggio 2020 e fino a nuove disposizione dal MIUR.



Il Dirigente Scolastico  
Prof. Salvatore Parenti  
Firma autografa sostituita ai sensi  
dell'art. 3, comma 2, D.Lgs., n° 39/93

SCONDAPIA