



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO di ESINE

Via Chiosi n. 4 - 25040 Esine (BS)

TEL. 0364/46057-46058

e-mail: bsic83800q@istruzione.it P.E.C.: bsic83800q@pec.istruzione.it sito web: www.icesine.edu.it

Cod. meccanografico: BSIC83800Q – Cod. fiscale: 81003130176 – Codice Univoco dell'Ufficio UF0WTH

Prot. n. 817/II.5
Circolare n. 47

Esine, 12 marzo 2020

Agli assistenti amministrativi
Ai collaboratori scolastici
Istituto Comprensivo di Esine
tramite posta elettronica/sito web

Oggetto: DPCM 08/03/2020 e successive disposizioni - linee operative per attività di servizio

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM 8 marzo 2020

VISTA la nota MIUR 8 marzo 2020 n. 279, applicativa del citato DPCM

CONDIDERATA la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative

VISTE le mansioni previste dal CCNL per il profilo di assistente amministrativo

VISTE le mansioni previste dal CCNL per il profilo di collaboratore scolastico

VISTO il contratto decentrato d'Istituto sottoscritto tra le parti in data 11 novembre 2019,

VERIFICATA la sussistenza delle condizioni per la concessione del "lavoro agile" al personale amministrativo, come indicate nella nota dell'USR-LO Ufficio VII del 4 marzo 2020 n. 4317

CONSIDERATA l'avvenuta pulizia ed igienizzazione degli ambienti scolastici

A COMPLETAMENTO di quanto disposto per vie brevi

DISPONE

le seguenti linee operative per la prestazione del servizio relativamente agli assistenti amministrativi e ai collaboratori scolastici dal giorno 13 marzo al giorno 3 aprile 2020

Assistenti amministrativi. Al fine di assicurare il regolare funzionamento dell'ufficio di segreteria e di garantire le relazioni con il pubblico, da svolgersi secondo le indicazioni restrittive previste dalle misure di contenimento dell'attuale emergenza epidemiologica da Covid-19, gli assistenti

amministrativi presteranno servizio secondo turnazioni che garantiscano quotidianamente la presenza nell'ufficio di segreteria di due sole unità di personale, procedendo a turnazioni da definire settimanalmente e alternando i giorni lavorativi in ufficio con giorni di lavoro agile da casa.

Collaboratori scolastici. Per assicurare, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche, le sole prestazioni correlate alla continuità dell'azione amministrativa della scuola, con esclusione di quelle non strettamente necessarie:

- i collaboratori in servizio nella sede centrale, ove hanno luogo la segreteria amministrativa e l'ufficio della dirigenza, al fine di assicurare il regolare funzionamento dell'ufficio di segreteria e di garantire le relazioni con il pubblico, da svolgersi secondo le indicazioni restrittive previste dalle misure di contenimento dell'attuale emergenza epidemiologica da Covid-19, presteranno servizio secondo turnazioni che garantiscano la presenza di una sola unità di personale, procedendo a turnazioni da definire settimanalmente.
- i collaboratori scolastici in servizio nelle sedi decentrate sono esonerati dal servizio in presenza, rimanendo a disposizione per eventuali esigenze improrogabili che si dovessero verificare nell'arco temporale sopra indicato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Lucia Rinchetti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del D. Lgs. n. 39/1993, art. 3 comma 2