



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE DI STATO "ANDREA MANTEGNA"
SEDE LEGALE VIA FURA, 96 C.F. 98092990179 - 25125 BRESCIA
TEL. 030.3533151 – 030.3534893 FAX 030.3546123
BSIS031005@istruzione.it bsis031005@pec.istruzione.it www.istitutomantegna.edu.it



All'albo on line

Al personale ATA

e, p.c. All'Ufficio IV AT Brescia

Alla Provincia di Brescia

Alla RSU

OGGETTO: Disposizioni circa l'organizzazione del servizio a decorrere dal 04/05/2020 e fino al 17/05/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.L. 23 febbraio 2020 n° 6 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

Visto il D.P.C.M. dell'8 marzo 2020, e in particolare l'art. 1, lettere a); e); h); art.3, comma1, lettera c);

Vista la direttiva 1 del 25 febbraio del Ministero della Pubblica Amministrazione;

Vista la circolare 1 del 4 marzo 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione;

Vista la nota del 6 marzo 2020 n° 278 del Ministero dell'Istruzione Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione e Dipartimento per le risorse umane finanziarie e strumentali;

Vista la nota dell'8 marzo 2020 n° 279 del Ministero dell'Istruzione Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione e Dipartimento per le risorse umane finanziarie e strumentali;

Vista la Nota 10 marzo 2020 n. 323 del Ministero dell'Istruzione Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione avente ad oggetto "Personale ATA. Istruzioni operative";

Visto il DPCM 11/3/2020 art. 1 comma 6 che recita: "Fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;

Vista la DIRETTIVA N. 2/2020 del Ministero della pubblica Amministrazione con indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il Decreto del Consiglio dei Ministri "Cura Italia" Coronavirus del 16/03/2020;

Viste le Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche n. 392 del 18/03/2020 del Ministero dell'Istruzione;

Vista l'ordinanza n.515 del 22/03/2020 della Regione Lombardia - Ulteriori misure per la prevenzione e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Visto il DPCM del 22/03/2020 - Ulteriori misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19- applicabili sull'intero territorio nazionale GU Serie Generale n. 75 del 22-03-2020;

Visto il DCPM del 10 aprile 2020 – Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A02179) (GU Serie Generale n. 97 del 11-04-2020).

Visto il DPCM del 26 aprile 2020 - Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A02352) (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020)

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 quelle individuate nel corpo delle disposizioni e che tali attività possono essere espletate al manifestarsi della necessità indifferibile;

DISPONE

a far data dal giorno 04 maggio 2020 e fino al 17 maggio 2020:

• L'individuazione delle seguenti attività essenziali e indifferibili da svolgere in presenza a cura delle unità individuate:

- vigilanza nelle fasi di apertura e chiusura dell'edificio scolastico e durante l'intera fascia oraria di apertura a cura del personale collaboratori scolastici
- verifica dello stato dei laboratori e delle strumentazioni a cura degli assistenti tecnici
- pulizia dei locali di segreteria a cura del personale collaboratori scolastici
- controllo dello stato dell'edificio e dell'integrità delle dotazioni mobili a cura di tutto il personale in servizio per la parte di propria competenza
- presa visione, scansione, invio di documentazione indispensabile per i lavoratori operanti in regime di lavoro agile
- ricezioni di comunicazioni telefoniche e trasmissione dei contatti (indirizzi mail) degli uffici di competenza per le diverse istanze a cura di tutto il personale
- smaltimento di richieste indifferibili pervenute da parte dell'utenza che richiedano accesso agli archivi o alla documentazione
- controllo della funzionalità dei dispositivi informatici di segreteria in collegamento remoto con personale in lavoro agile e risoluzione di eventuali anomalie anche con intervento delle ditte esterne incaricate a cura del personale assistenti tecnici

• Le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza secondo le indicazioni comunicate con avviso n. 269 del 11 marzo 2020 e atti precedenti aggiornati con le Linee guida indicate con avviso n. 276 del 03 aprile 2020;

• il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità per indifferibili motivi;

• gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;

• i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a

BSIS031005@istruzione.it

• le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati:

Dirigente scolastico: dirigente@istitutomantegna.it

Vicario del dirigente: vicario.ds@istitutomantegna.it

Collaboratore del dirigente: collaboratore.ds@istitutomantegna.it

DSGA: dsga@istitutomantegna.it

UFFICIO DIDATTICA: didattica@istitutomantegna.it

UFFICIO PERSONALE: personale@istitutomantegna.it

UFFICIO ACQUISTI: acquisti@istitutomantegna.it

UFFICIO MAGAZZINO: magazzino@istitutomantegna.it

UFFICIO CONTABILE: contabile@istitutomantegna.it

• L'apertura dell'edificio scolastico solo in caso di individuazione di comprovata necessità indifferibile al servizio in presenza a domanda. **I lavoratori garantiranno immediata reperibilità telefonica dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e segnaleranno tempestivamente la motivata impossibilità del lavoratore a prestare servizio in modo che si possa procedere a necessaria sostituzione in tempi utili.**

• L'accertamento della comprovata necessità al servizio è assicurato mediante il costante rapporto telefonico e/o telematico fra i lavoratori, il DSGA e il dirigente scolastico; è prerogativa esclusiva del dirigente scolastico, attraverso il DSGA e anche mediante ordini di servizio verbali, assicurare la presenza in servizio dei lavoratori in turno in caso di accertamento della comprovata necessità.

• Nell'individuazione del personale da richiamare in servizio per esigenze indifferibili si applicherà il principio della rotazione richiamato dall'Ordinanza n. 528 del 11/04/2020 punto 1.5 lettera Bb1).

• 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.

Di seguito le disposizioni relativamente ai comportamenti e alle cautele da osservare durante il servizio in presenza:

- il personale e gli eventuali utenti o fornitori indosseranno i dispositivi individuali di protezione prescritti (guanti e mascherine), manterranno il distanziamento sociale di metri due;
- il personale igienizzerà le superfici, le maniglie, le tastiere, i mouse e gli oggetti con cui entrerà in contatto con le soluzioni specifiche disponibili presso ogni postazione di lavoro;
- in ogni ufficio sarà presente e stazionerà un solo addetto per volta;
- sono vietati assembramenti di più di 2 persone in presenza (art. 1,c.1 lettera c) OR 528 del 11/04/2020;
- la pulizia e aerazione degli uffici, in caso di apertura straordinaria per motivi indifferibili, dovrà avvenire all'ingresso e all'uscita.

Quanto disposto si applica dal 4 maggio al 17 maggio 2020, salvo diverse ed ulteriori indicazioni delle superiori autorità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giovanni Rosa