



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

“Cataldo Agostinelli”

Comprensivo del LICEO CLASSICO/SCIENTIFICO- I.T.E.S.- I.P.S.I.A.- I.P.S.S.S. - I.P.S.E.O.A.
Via Ovidio - 72013 CEGLIE MESSAPICA (BR)

C.F. 90015850747

e-mail BRIS006001@istruzione.it - BRIS006001@pec.istruzione.it

www.istitutoagostinelli.edu.it

☎ Segr. 0831/377890 – Fax 0831/379023



e p.c.

Al Direttore S.G.A.

Agli Atti

Al Personale ATA

All' Albo

Al Sito web

Integrazione alla Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;
- VISTO l'art.25 del D.L.vo nr.165 del 31/03/2001;
- VISTO il D. Lgs n. 81/2008;
- VISTO il Protocollo di sicurezza dell'Istituto (Procedura di Sicurezza per il Contrasto per la diffusione del Virus Covid-19 a scuola- Revisione n. 2 del 12.9.2020, assunto al prot. n. 7095 del 14.9.2020);
- VISTO l'art. 263 del D.L. 34/2020 convertito dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020;
- VISTO il decreto-legge 7 ottobre 2020, n. 125, recante “Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l’attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020.”, e in particolare l’articolo 1, comma 1, che proroga al 31 gennaio 2021 lo stato emergenziale;

- VISTO l'art. 32 della Legge 126 del 13/10/2020 di conversione del DL 104/2020 (Decreto Rilancio).“Al fine di consentire l'avvio e lo svolgimento dell'anno scolastico 2020/2021 e per le finalità di cui all'articolo 231-bis del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e al presente articolo, per l'anno scolastico 2020/2021 al personale scolastico e al personale coinvolto nei servizi erogati dalle istituzioni scolastiche in convenzione o tramite accordi, non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, tranne che nei casi di sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemologica.”;
- VISTO Il Decreto Ministeriale del 19 ottobre 2020 - Lavoro agile (ex art 263-c1);
- VISTO il Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 03 novembre 2020 - Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemologica 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 epidemologica da COVID-19». (20A06109) (G.U. Serie Generale, n. 275 del 04 novembre 2020);
- VISTA l'Ordinanza del 4 novembre 2020 del Ministero della Salute - Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19. (20A06144) (GU Serie Generale n.276 del 05-11-2020);
- VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - del 5 novembre 2020 - DPCM 3 novembre 2020;
- CONSIDERATA la necessità di integrare le Direttive di massima al DSGA a.s. 2020/2021 Prot. n. 8167 del 14/10/2020;
- CONSIDERATA la necessità di organizzare l'ufficio di segreteria, *“assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile”* (pag. 4 penultimo capoverso nota M.I. prot. n. 1990 del 5.11.2020);
- RILEVATO che gli alunni dell'Istituto, dal lunedì al venerdì, nel rispetto dell'orario settimanale fissato per tutti gli indirizzi di studio,

partecipano alle attività laboratoriali in presenza;

CONSIDERATO che gli alunni non interessati alle attività laboratoriali dell'istituto svolgono le attività didattiche a distanza;

RILEVATA la necessità di garantire la frequenza in presenza per gli alunni con disabilità;

SENTITI il RSPP, i RLS e la RSU d'Istituto;

DISPONE

l'organizzazione del funzionamento degli uffici amministrativi dell'Istituto in modalità in presenza e lavoro agile, a partire da lunedì 23 novembre 2020 sino al 3 dicembre 2020, con eventuale proroga disposta sulla base di successivi provvedimenti Governativi, Ministeriali e di altre Autorità Regionali o Locali preposte, garantendo la presenza giornaliera di almeno 5 assistenti amministrativi full time e n. 1 assistente amministrativo part time Organico Covid, nel rispetto delle misure del distanziamento sociale:

- o tutto il personale di Segreteria sarà coinvolto nella turnazione, a seconda dei bisogni e delle necessità;
- o gli assistenti amministrativi, anche in modalità agile, dovranno svolgere l'orario di servizio già adottato con provvedimento n. 8839 del 30 ottobre 2020, rendicontando quotidianamente l'attività effettuata anche sulla base delle disposizioni impartite dal DSGA;
- o al personale di Segreteria, che ne farà richiesta motivata, sarà fornito un computer portatile in comodato d'uso, al fine esclusivo dello svolgimento delle attività di lavoro agile;
- o Gli orari di servizio del personale di Segreteria potranno essere adeguati alla nuova organizzazione promiscua, al fine di consentire il corretto funzionamento dei servizi.

I collaboratori scolastici dell'Istituto presteranno servizio in presenza, al fine di garantire il regolare funzionamento dei plessi, e, qualora ce ne fosse necessità, potranno essere dislocati in plessi diversi da quelli in cui sono stati inizialmente collocati. Tanto, in considerazione della effettuazione delle attività laboratoriali in presenza, dell'attività didattica in presenza garantita agli alunni diversamente abili e per permettere ai docenti di effettuare la DaD dalle rispettive postazioni collocate in ogni classe, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Gli assistenti tecnici provvederanno, in presenza, ad effettuare “ *la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico*” (pag. 4 ultimo capoverso nota M.I. prot. n. 1990 del 5.11.2020), oltre ad assicurare le normali attività laboratoriali, e a garantire, anche in caso di non utilizzo dei laboratori da parte degli alunni e docenti, a seguito di eventuali provvedimenti Governativi, Ministeriali o Regionali dovuti all'emergenza COVID 10, la necessaria manutenzione del laboratorio di loro pertinenza, assicurando, nei casi previsti, la salvaguardia dei materiali deperibili.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Angela ALBANESE

L'originale del documento è conservato presso l'Ufficio
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'ex art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/1993

