



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE di GUARCINO

Via San Francesco n.9, 03016 Guarcino - Tel 0775/46256 FAX 0775/469433 - sito web: www.icguarcino.edu.it
C.F. 80005100609 - codice mec. FRIC80400C - indirizzo email: fric80400c@istruzione.it pec: fric80400c@pec.istruzione.it

Prot. n° 1744/VIII.1

Guarcino, 28 luglio 2020

All'Albo on line
Al DSGA
A tutto il personale ATA

OGGETTO: Decreto per la ripresa delle attività in presenza - applicazione della circ. della Funzione Pubblica n. 3/2020

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTA** la legge n. 77 di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (cosiddetto "Rilancio"), recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- VISTO** il Protocollo quadro per la "prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19", validato dal Comitato tecnico-scientifico, organismo a supporto del Capo Dipartimento della Protezione civile per l'emergenza Covid-19, e sottoscritto il 24 luglio u.s. con le OO.SS;
- VISTA** la circolare della funzione pubblica n.3 del 24/07/2020, di seguito richiamata testualmente: "[omissis] *Infatti, dal 19 luglio c.m., data di entrata in vigore della legge di conversione, viene superata, attraverso il meccanismo della deroga, la previsione dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del richiamato decreto legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, che limitava, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, la presenza, negli uffici pubblici, alle sole attività indifferibili e urgenti. La disposizione in esame consente quindi alle amministrazioni di prevedere il rientro in servizio anche del personale fino ad oggi non adibito a queste ultime, ferma restando la necessità, per le stesse amministrazioni, di aggiornare ed implementare la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale di ciascun ente, possano essere svolte in modalità agile, con l'individuazione del personale da assegnare alle stesse, anche ai fini del raggiungimento dell'obiettivo segnato dalla norma, volto ad applicare il lavoro agile, pur sempre con le modalità semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al cinquanta per cento del personale impiegato nelle suddette attività. [omissis] "non sarà più possibile, a partire dalla data di entrata in vigore della legge di conversione, esentare dal servizio quei dipendenti pubblici le cui attività non siano organizzabili in modalità agile." [omissis];*
- VISTA** l'integrazione alle direttive di massima al DSGA prot. n. 837/VI.9 bis del 11/03/2020;
- VISTO** il verbale n.1 relativo alla Costituzione del comitato per la sicurezza costituito e convocato in data 19 giugno 2020 con Comunicazione n° 153 prot. 0001407/U del 15 giugno 2020;
- VISTA** l'integrazione al DVR ed il protocollo di sicurezza a livello di istituto;



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE di GUARCINO

Via San Francesco n.9, 03016 Guarcino - Tel 0775/46256 FAX 0775/469433 - sito web: www.icguarcino.edu.it
C.F. 80005100609 - codice mec. FRIC80400C - indirizzo email: fric80400c@istruzione.it pec: fric80400c@pec.istruzione.it

VISTA la necessità di svolgere attività di pulizia ordinaria e straordinaria in tutti i plessi per consentire l'ordinato avvio dell'a.s. 2020/21;

DECRETA

1. Il rientro in servizio in presenza di tutto il personale ATA – collaboratori scolastici, fermo restando il diritto alla fruizione delle ferie, secondo il piano di lavoro stabilito dal DSGA;
2. Il rientro in servizio in presenza di tutto il personale ATA – AA, fermo restando il diritto alla fruizione delle ferie ed il diritto a rinnovare regolare istanza al datore di svolgere il proprio lavoro in modalità agile, nella quota massima del 50% del personale addetto all'attività amministrativa;
3. L'organizzazione dell'orario di lavoro dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 07:45 – 14:58 sulla base del piano di lavoro predisposto dal DSGA o un suo delegato;
4. L'organizzazione del ricevimento al pubblico degli uffici nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 **su appuntamento**, previa prenotazione telefonica 0775 46256 ovvero e-mail all'indirizzo fric80400C@istruzione.it

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni impartite, nonché le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro, si ricorda:

A TUTTO IL PERSONALE:

1. L'obbligo di indossare la mascherina e di rispettare il distanziamento minimo di un metro bocca a bocca negli ambienti lavorativi;
2. L'obbligo di ricorrere ad una frequente igiene delle mani e ad una opportuna e frequente aereazione degli spazi di lavoro.

AL PERSONALE ATA – COLL. SCOLASTICI

1. Il dovere di garantire quotidianamente la pulizia e l'igiene accurata degli ambienti lavorativi, delle postazioni individuali di lavoro, dei servizi igienici e degli spazi comuni prevedendo frequenti interventi sia sugli spazi di fruizione condivisa che sulle dotazioni strumentali;
2. Il dovere di effettuare le operazioni di pulizia straordinaria e tutte le routine di igienizzazione negli ambienti assegnati, in funzione dell'orario di attività.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Gaita Reali

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del. D.Lgs. n. 39/1993)