

Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Empoli Ovest

Via Evangelista Torricelli, 58/A – 50053 Empoli (FI)

Tel. 0571/960158 – 0571/926612 – Fax 0571/926640 C.F. 91048780489

sito web <http://www.istitutocomprensivoempoliovest.edu.it>

e-mail: fiic876002@istruzione.it – pec: fiic876002@pec.istruzione.it



I. C. - EMPOLI OVEST - EMPOLI (FI)

Prot. 0012486 del 09/11/2020

01 (Uscita)

AL PERSONALE ATA

A TUTTO IL PERSONALE

ALLA RSU D'ISTITUTO

ALL' ALBO

AL SITO WEB DELLA SCUOLA

OGGETTO: EMERGENZA COVID-19. ORGANIZZAZIONE LAVORO ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATO il DPCM del 3 novembre 2020 che, fra le misure dirette al contenimento dell'emergenza epidemiologica in atto, ne ha introdotte alcune riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche che vengono ulteriormente esplicitate nella nota MI n. 1990 del 05/11/2020.

PRESO ATTO che con l'entrata in vigore del DPCM in oggetto, dal 6 novembre, vengono quindi meno le disposizioni del precedente decreto del 24 ottobre 2020.

CONSIDERATA la nota USR 14285 del 6/11/2020 allegata alla presente avente per oggetto: "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 novembre 2020. Indicazioni ."

VALUTATI gli spazi a disposizione ad uso uffici del plesso di Via Torricelli

CONSIDERATA la complessità dell' Istituto che conta 18 plessi ed una utenza di circa 2100 alunni

CONSIDERATA alcune positività all' interno del personale Amministrativo e pertanto il dovere morale e Istituzionale di garantire e salvaguardare la salute pubblica ;

ACQUISITA la proposta verbale del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

DISPONE

- la chiusura temporanea degli uffici della sede di Via Torricelli;
- che tutto il personale Amministrativo svolga l' attività lavorativa in modalità "Lavoro agile" preferibilmente con orario 08:00 – 15:12.;
- che per garantire l' accesso ai fornitori sia data comunque l' opportunità della presenza di max due unità all' interno del plesso di Via Torricelli;
- che il servizio di centralino resta attivo in modalità trasferimento di chiamata esclusivamente per la comunicazione di eventuali emergenze;
- che tutte le comunicazioni, richieste etc. non urgenti pervengano a questa Amministrazione tramite mail all' indirizzo fiic876002@istruzione.gov.it

Il personale collocato in “Lavoro agile” svolgerà l’attività lavorativa giornaliera attenendosi al piano delle attività , dando la massima priorità allo svolgimento di pratiche indifferibili, e concordando giornalmente le attività con il DS e il DSGA. Il personale coinvolto, che dovrà essere sempre raggiungibile telefonicamente in orario di servizio, invierà il lunedì successivo alla settimana svolta in modalità “lavoro agile” dettagliato report indicando le attività svolte e gli obbiettivi raggiunti.

Resta la possibilità di accessi scaglionati da parte del personale scolastico concordati con il DS e il DSGA con un massimo di due unità per la consultazione di documenti e lo svolgimento di attività indifferibili non eseguibili in modalità “lavoro agile”.

Considerato che con successivi ed ulteriori atti potranno essere integrati o modificati i termini del presente provvedimento, in funzione dell’ evolversi dell’ emergenza in atto, dei conseguenti atti regolativi e delle necessità emergenti dell’ Istituzione scolastica in relazione alle attività essenziali e indifferibili.

Del presente provvedimento è data informativa alla RSU di Istituto e alle organizzazioni sindacali.

Resta la possibilità di accessi scaglionati da parte del personale scolastico e con un massimo di due unità per la consultazione di documenti e lo svolgimento di attività indifferibili non eseguibili in modalità “lavoro agile”

Il Dirigente Scolastico
Salvatore Picerno