



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. 1° PONTECORVO**

Via San Giovanni Battista - 03037 Pontecorvo (FR) ☎0776760158 📠0776770513

Codice Meccanografico FRIC85300N - Codice Fiscale 90032260607

fric85300n@istruzione.it ✉ fric85300n@pec.istruzione.it www.ic1pontecorvo.edu.it

Prot.n. 3515

Pontecorvo, 29/07/2020

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

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, che cito 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. 1674 del 17/03/2020 e ss.mm.ii.;

VISTA la nomina del medico competente dott. ssa Salimei Francesca;

VISTO il verbale n.1 prot. n. 3299 del 06/07/2020 relativo alla Costituzione del comitato per la sicurezza;

VISTA l'integrazione al DVR ed il protocollo di sicurezza a livello di istituto;

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 o dal suo sostituto;
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 08.00 – 14.00, sulla base del piano di lavoro predisposto dal DSGA o un suo delegato;
4. L'organizzazione del ricevimento al pubblico degli uffici **su appuntamento**, previa prenotazione telefonica allo 0776/760158 ovvero e-mail all'indirizzo: fric85300n@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.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Cinzia Vettese

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi D. Lgs. 82/2005