



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA DI 2° GRADO**  
***Polo Tecnologico "Di Sangro-Minuziano Alberti"***  
con convitto annesso all'ITAS

Via Vincenzo Alfieri, 1 – 71016 San Severo (Fg) - Italia

e-mail: [fgis03700v@istruzione.it](mailto:fgis03700v@istruzione.it) – pec: [fgis03700v@pec.istruzione.it](mailto:fgis03700v@pec.istruzione.it) Web: [www.iisdisingrominuzianoalberti.edu.it](http://www.iisdisingrominuzianoalberti.edu.it)

Tel 0882 222860 Fax 0882 240971

C.F./P.IVA 03800890711 - Codice Meccanografico **FGIS03700V**

IISS "A.Minuziano - Di Sangro Alberti"  
Prot. 0002633 del 01/06/2020  
(Uscita)

Alla Prefettura di FOGGIA  
[protocollo.preffg@pec.interno.it](mailto:protocollo.preffg@pec.interno.it)

All'Ufficio Scolastico Regionale della Puglia  
[drpu@postacert.istruzione.it](mailto:drpu@postacert.istruzione.it)

All' UST Foggia Ufficio V  
[uspfg@postacert.istruzione.it](mailto:uspfg@postacert.istruzione.it)

Al Sindaco del Comune di San Severo  
[protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it](mailto:protocollo@pec.comune.san-severo.fg.it)

Al Presidente della Provincia di Foggia  
[protocollo@cert.provincia.foggia.it](mailto:protocollo@cert.provincia.foggia.it)

Al Personale ATA  
Alla RSU di Istituto  
AI RSPP  
All'Albo di Istituto  
Al sito Web

**OGGETTO :** Disposizioni del Dirigente scolastico sul funzionamento dei Servizi generali ed amministrativi – Ulteriori integrazioni

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTA la propria disposizione prot. n. 1579 del 21.03.2020 e Nota integrativa prot.1587 del 23.03.2020, che definiscono le modalità organizzative del servizio nel periodo di emergenza sanitaria, che integralmente si richiamano;

VISTO il Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito nella Legge 24 aprile 2020, n. 27, ed in particolare l'art. 87 che, al comma 1, prevede, tra l'altro, che "fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; (...)"

VISTO il Decreto-Legge 8 aprile 2020, n. 22, ed in particolare quanto previsto dall'art. 2, c. 3, che prevede che "in corrispondenza della sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica, il personale docente assicura comunque le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione. Le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi dei dirigenti scolastici nonché' del personale scolastico, come determinati dal quadro contrattuale e normativo vigente, fermo restando quanto stabilito al primo periodo e all'articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, possono svolgersi

*nelle modalità del lavoro agile anche attraverso apparecchiature informatiche e collegamenti telefonici e telematici, per contenere ogni diffusione del contagio”;*

VISTO il Decreto-Legge 8 aprile 2020, n. 23;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 aprile 2020, ed in particolare quanto previsto dall’art.1, c. 1, lettere k), l) ed m);

VISTA la nota del Ministero dell’Istruzione prot. n. 682 del 15/05/2020 *Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative*

VISTO il Decreto-Legge 16 maggio 2020, n. 33, ed in particolare quanto previsto dall’art. 1, c. 13;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 maggio 2020, ed in particolare quanto previsto dall’art.1, c. 1, lettere q), ed r)

VISTE le Ordinanze Ministeriali AOOGABMI nn. 10 e 11 del 16 maggio 2020, che regolamentano, rispettivamente, l’Esame di Stato nel secondo ciclo di istruzione e la valutazione finale degli alunni per l’a.s. 2019/2020;

VISTO il Decreto-Legge 16 maggio 2020, n. 33, ed in particolare quanto previsto dall’art. 1, c. 13;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 maggio 2020, ed in particolare quanto previsto dall’art.1, c. 1, lettere q) ed r);

VISTA la propria disposizione del 19.05.2020, che, ha prorogato la sospensione di tutte le attività didattiche in presenza e le modalità di didattica a distanza sino al 14 giugno 2020;

VISTE le proprie Disposizioni sulle modalità di funzionamento dell’Istituzione scolastica e sull’individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza del 18 maggio 2020, prot. n. 2353;

VISTO il Documento tecnico del CTS del 15 maggio 2020, di Rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell’esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado;

VISTO il Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34,

VISTO il proprio Verbale d’Intesa, prot. 2598 del 30 maggio 2020, sulle materie previste dal Protocollo d’Intesa del 19 maggio 2020, recante Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2019/2020;

VISTA la propria Comunicazione prot. 2614 del 30 maggio 2020, avente per oggetto “Avvio sorveglianza sanitaria eccezionale – art. 83, D.L. 19 maggio 2020, n. 34”;

VISTO il proprio Protocollo di Regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento del Virus COVID-19 del 31 maggio 2020, prot. 2616 ;

VALUTATA la necessità di assicurare i servizi e le attività necessari al corretto svolgimento di tutte le attività didattiche, organizzative ed amministrative di chiusura dell’anno scolastico ed allo svolgimento dell’Esame di Stato in presenza, della prova finale ENOTECNICOI e degli esami preliminari dei candidati privatisti, come previsto dall’Ordinanza Ministeriale 16 maggio 2020, AOOGABMI 10;

INFORMATE la RSU

SENTITO il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);

#### D I S P O N E

che, a far data dal 3 giugno 2020 e sino ad ulteriore avviso ovvero a specifici interventi normativi, l’attività del personale ATA negli edifici scolastici sia attuata attraverso turnazione di attività effettuate, alternativamente, in presenza ed in smart working.

Nel corso di tale periodo questa Istituzione scolastica, considerate le concrete esigenze della propria utenza e gli adempimenti previsti, oltre al prioritario compito di attuare le attività didattiche, garantisce:

a) i servizi erogabili da remoto mediante ricorso al lavoro agile;

- b) i servizi erogabili solo in presenza, adottando la necessaria programmazione e rotazione, con l'assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio disposte dalle autorità sanitarie competenti;
- c) il corretto svolgimento di tutti gli adempimenti amministrativi e contabili.

Le prestazioni lavorative del Personale ATA si svolgeranno nei due edifici direttamente interessati alle operazioni previste dall'Esame di Stato: Sede Centrale e Plesso Sede ITAS/ITG

**Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** provvederà a predisporre, sentito il Personale ATA ed informata la RSU di Istituto, una proposta di variazione del Piano di Lavoro del Personale ATA, attraverso turnazioni o altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal CCNL vigente, che tenga presente la seguente impostazione a partire dal prossimo 3 giugno 2020:

**Il Personale Assistente Amministrativo** curerà lo svolgimento dell'attività lavorativa alternando le attività in presenza con lo smart working: per l'attività in presenza è previsto un contingente in turnazione di n. 3 unità.

**Il Personale Assistente Tecnico** curerà lo svolgimento dell'attività lavorativa alternando le attività in presenza con un contingente in turnazione di 3 unità (2 unità nella sede centrale e 1 unità nel Plesso ITAS) per l'organizzazione dei locali e dei sussidi informatici destinati agli scrutini ed agli esami ed il supporto alle commissioni d'esame - con lo smart working - per il supporto a docenti e studenti in didattica a distanza.

**I Collaboratori scolastici** cureranno, secondo le modalità previste dal Protocollo di Regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento del Virus COVID-19 di questa Istituzione scolastica e dal Documento tecnico del CTS, la completa pulizia ed igienizzazione delle sedi, con particolare riferimento agli uffici ed ai locali destinati alle attività di scrutinio e di Esami, nonché le attività di accoglienza e coordinamento degli ingressi e del controllo del rispetto dei protocolli previsti. A tal fine viene costituito un contingente in turnazione di personale di n. 4 unità per ciascuna sede.

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie ed a TUTTE le disposizioni previste dalla normativa vigente relativamente al contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e dal Protocollo di Regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento del Virus COVID-19 di questa Istituzione scolastica. Sono vietati gli assembramenti.

Il servizio dovrà essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite. Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Il ricevimento dell'utenza in presenza si svolgerà esclusivamente previo appuntamento o specifica calendarizzazione attenendosi strettamente alle misure e modalità previste dal Protocollo di Regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento del Virus COVID-19.

L'utenza potrà continuare ad usare le e-mail istituzionali ed il telefono per presentare istanze agli uffici, attenendosi alle comunicazioni del sito web istituzionale che sarà continuamente aggiornato.

A tal proposito si indicano:

Sito Web istituzionale [www.iisdisangrominuzianoalberti.edu.it](http://www.iisdisangrominuzianoalberti.edu.it)

Indirizzi e-mail istituzionali

PEO: [fgis03700v@istruzione.it](mailto:fgis03700v@istruzione.it)

PEC: [fgis03700v@pec.istruzione.it](mailto:fgis03700v@pec.istruzione.it)

Telefono: 0882 222860 (Sede Centrale) -

*f.to digitalmente*  
Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vincenzo Campagna