Liceo Scientifico "Galileo Galilei"
Trebisacce
Sezione associata: Liceo Classico "Alessi di Turi" -Trebisacce
Viale della Libertà – 87075 Trebisacce (CS)
Segreteria – Tel. 0981 51723; fax 098151723; Presidenza 098157411
Web: www.liceotrebisacce.com-e-mail: csps310001@istruzione.it
Pec: csps310001@pec.istruzione.it- Codic. Mecc. csps310001

LICEO SCIENTIFICO - "G. GALILEI"-TREBISACCE
Prot. 0001307 del 21/03/2020
04-08 (Uscita)

Al Personale Docente ed Ata
Al DSGA
Agli Studenti
Alle Famiglie

Al Direttore Generale dell'USR Calabria
drcal@postacert.istruzione.it

Al Dirigente dell'Ufficio V dell'Articolazione Territoriale Provinciale – Cosenza
uspscs@postacert.istruzione.it

e p.c.
Alle Scuole della Provincia di Cosenza
scuole.cs@istruzione.it

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
On.Ministro per la Pubblica Amministrazione
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Al Sig. Sindaco di Trebisacce
Avv. Franco MUNDO
protocollo.comune.trebisacce@pcert.postecert.it

Alla **RSU** d'Istituto
Al **Presidente del Consiglio d'Istituto**
Al Sito Web

OGGETTO: **Integrazione Disposizione Dirigenziale prot. 1256 del 18/03/2020** "Emergenza sanitaria COVID-19. Organizzazione del servizio fino alla cessazione dello stato di emergenza, fatte salve nuove determinazioni".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l' **Ordinanza n.81** del 19/03/2020 del Sindaco del Comune di Trebisacce "Ulteriori misure straordinarie ed urgenti per il contenimento del contagio da COVID-19 sul territorio del Comune di Trebisacce - provvedimenti urgenti per scuole, esercizi commerciali, cantieri e disciplina relazioni sociali";

VISTA la Disposizione Dirigenziale Prot. 1256 del 18/03/2020 "Emergenza sanitaria COVID-19. Organizzazione del servizio fino alla cessazione dello stato di emergenza, fatte salve nuove determinazioni";

TENUTO CONTO dell' art.8 dell'Ordinanza n.81 del Sindaco di Trebisacce del 19/03/2020 "la chiusura di tutte le scuole che sono in grado di erogare i servizi amministrativi in forma agile (cd. smart working) ai sensi dei dettami della normativa d'emergenza in vigore in materia di utilizzo razionato del personale, salvo la necessità richiesta dai dirigenti scolastici di aprire gli istituti per impartire lezione on linee e quindi dell'utilizzo delle strutture e mezzi scolastici necessari e/o per comprovate esigenze indifferibili a discrezione del dirigenti scolastici, da comunicare all`ufficio del sindaco;

TENUTO CONTO altresì dell'informativa al Sindaco del Comune di Trebisacce prot.1296 del 20/03/2020 per accedere ai locali del Liceo "G. Galilei" di Trebisacce per comprovate esigenze indifferibili;

SENTITO il Personale ATA;

SENTITA la RSU d'Istituto;

SENTITO il RLS;

SENTITO il RSPP;

INFORMATO il Presidente del Consiglio d'Istituto;

CONSIDERATA la gravità della situazione sanitaria causata da contagio da COVID-19 sul territorio Nazionale e Regionale;

CONSIDERATO che bisogna comunque garantire, i servizi gestionali e amministrativi essenziali e che occorre individuare le attività indifferibili in presenza;

DISPONE

1. **Integrazione Disposizione Dirigenziale - Art. 5 – Attività indifferibili – Prot. 1256 del 18/03/2020**

Le attività indifferibili da svolgere in presenza **saranno riferite solo ed esclusivamente a comprovate esigenze indifferibili**, una volta a settimana in orario ridotto, garantendo anche turnazioni del personale di segreteria. Viene data priorità al diritto alla salute dei lavoratori e alla necessità di limitare al massimo gli spostamenti fuori casa e che, durante il lavoro in presenza, devono essere sempre osservate tutte le prescrizioni igienico-sanitarie finora indicate dal Ministero della Salute e tutte le prescrizioni dettate dall'INAIL, reperibili sul sito preposto.
Le eventuali esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail da inviare all'indirizzo csps310001@istruzione.it, ovvero tramite contatti telefonici al numero 098151723.

2. Integrazione Disposizione Dirigenziale - Art. 6 - Compiti e responsabilità del DSGA - Prot. 1256 del 18/03/2020

Al DSGA è autorizzato il lavoro agile come modalità ordinaria del lavoro. Fatto salvo i casi in cui le esigenze di servizio indifferibili richiedono la presenza sul luogo di lavoro, l'attività sarà svolta presso il proprio domicilio, purché nel rispetto degli standard e delle scadenze perentorie. Nell'ambito della propria funzione di coordinamento del personale ATA, vigilerà sul regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Il **DSGA** provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione **solo ed esclusivamente a comprovate esigenze indifferibili**, prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività indifferibili ed effettuabili unicamente in presenza **solo ed esclusivamente a comprovate esigenze indifferibili**, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, ecc.).
La presente disposizione è in vigore a partire dalla data odierna e rimane valida fino alla cessazione dello stato di emergenza, la stessa potrà subire modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria.

L'atto è reso noto attraverso il sito web della Scuola e trasmesso al Ministero della Funzione Pubblica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Franca Tortorella
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.3,
D.Lgs. n.39 del 12/02/1993