



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**ISTITUTO COMPRESIVO DI SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
"FALCONE E BORSELLINO"**

C.F. 97048910588 COD. MEC. RMIC804007

SEDE DI DIREZIONE: VIA GIOVANNI DA PROCIDA, 16 - 00162 ROMA

TEL 06/44266693 FAX 06/44236349 - E MAIL: RMIC804007@ISTRUZIONE.IT

PEC: rmic804007@pec.istruzione.it

Circolare N. 222

Prot. n. 3702 - VII.2.1

Roma, 25/05/2020

Al Personale ATA

e p.c. al D.S.G.A.

Sito web

NUOVE DISPOSIZIONI D.P.C.M. 17 MAGGIO 2020

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTE le disposizioni interne impartite al personale ATA in misura urgente per il contenimento del contagio;

VISTO il DPCM del 17/05/2020 in applicazione dal 18/05/2020 al 14/06/2020;

DISPONE

Sentito il D.S.G.A. il servizio didattico, amministrativo si svolgerà secondo il piano di lavoro proposto dallo stesso e agli atti della scuola. **L'attività in presenza** nei locali scolastici con sede in Via G. da Procida,16 e Via Reggio Calabria, 34 viene ridotta e mantenuta per tre giorni la settimana: lunedì – mercoledì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,30 con le seguenti modalità:

Assistenti amministrativi

Gli Assistenti amministrativi potranno svolgere la propria attività presso la Sede nei giorni sopra indicati a turnazione, escludendo i dipendenti residenti fuori della Regione Lazio (n.3 unità), presumibilmente fino al 06 giugno 2020.

Il lavoro agile viene svolto da tutti presso il proprio domicilio durante gli altri giorni, escludendo periodi che verranno richiesti di ferie o recupero ore straordinarie.

Si richiede attraverso una dichiarazione la rendicontazione del lavoro assegnato e finora svolto durante il Covid19 da consegnare in segreteria tramite email rmic804007@istruzione.it.

Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, vengono articolati in turnazione nei giorni di apertura dei locali come previsto dal DSGA avendo cura di preparare i locali che verranno destinati allo svolgimento delle attività interne d'ufficio. Sono esclusi dalla turnazione i dipendenti residenti fuori della Regione Lazio di cui se ne individuano n. 03 unità. Nei giorni non previsti di turnazione il personale è considerato comunque in servizio e a disposizione escludendo periodi che verranno richiesti di ferie o recupero ore straordinarie.

Si richiede attraverso una dichiarazione la rendicontazione del lavoro assegnato e finora svolto durante il Covid19 da consegnare in segreteria tramite email rmic804007@istruzione.it

1. Le presenti disposizioni hanno validità dal 25 maggio fino al 6 giugno 2020.
 - Il DSGA svolgerà la propria attività in servizio nei giorni di apertura e in modalità agile nei restanti giorni, fatte salve eventuali urgenze che rendano necessaria la sua presenza a scuola;
 - La presente determina viene inviata al DSGA per la pubblicazione delle informazioni sugli ingressi esterni della sede dell'Istituto Scolastico e al webmaster per la pubblicazione sul sito web dell'Istituzione Scolastica.
 - Si ribadisce che il personale, nel corso dell'orario di servizio, deve attenersi scrupolosamente a tutte le misure igienico – sanitarie indicate nell' Allegato 4 al DPCM 26 aprile 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Cinzia Di Palo
(firma autografa a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.lgv n. 39/93)