



I.I.S.S. "Enrico Fermi"
C.F. 80010750752 C.M. LEIS03400T

aoe_leis03400t - ISTITUTO SUPERIORE - ISTITUTO TECNICO
Prot. 0002491/U del 16/03/2021 10:56

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "Enrico Fermi"

**Meccanica Meccatronica ed Energia – Trasporti e Logistica - Elettronica ed Elettrotecnica
Informatica e Telecomunicazioni - Liceo Scientifico delle Scienze applicate – Chimica e Materiali**
Via Merine 5 - 73100 Lecce Tel. 0832 / 236311

www.fermilecce.edu.it - e-mail: leis03400t@pec.istruzione.it - leis03400t@istruzione.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 80010750752

Cod. Ministeriale: I.I.S.S. LEIS03400T – Liceo Scientifico LEPS034018 – I.T.I. LETF03401A

All'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia DIREZIONE GENERALE - Ufficio I
Via Castromediano 123 – BARI
direzione-puglia@istruzione.it

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia Ufficio VI - Ambito Territoriale per la
Provincia di Lecce usp.le@istruzione.it

Al personale Docente ed ATA
Alle famiglie Bacheca del Registro elettronico
Al Sito web

OGGETTO: Emergenza epidemiologica COVID- 19 e collocamento della Regione Puglia in zona rossa. Disposizioni organizzative dal 16 marzo 2021 del personale ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.C.M. del 02/03/21 e, in particolare, l'art. 48, il quale prevede che "i datori di lavoro pubblici 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.

VISTA l'Ordinanza del Ministro della Salute del 12/03/2021, che colloca la Regione Puglia in zona rossa a far data dal 15 marzo p.v. e per un periodo di quindici giorni;

VISTA la Nota USR Puglia Prot. n. 6392 del 13 marzo 2021, avente ad oggetto "Classificazione della Puglia in zona rossa dal 15 marzo 2021-Disposizioni per le scuole di ogni ordine e grado";

VISTI gli articoli 4 e 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa di questa Istituzione scolastica per gli aa.ss. 2019-2022;

CONSIDERATO l'obbligo di provvedere con urgenza all'adozione delle disposizioni necessarie per l'attuazione di quanto previsto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 marzo 2021;

DISPONE

A far data dal giorno 16 marzo 2021 e fino a diversa disposizione e/o ad eventuali specifici interventi normativi, quanto segue:

1. Servizi minimi essenziali ed indifferibili

Sono definiti i servizi indifferibili non realizzabili in modalità "agile" quali:

- ✓ È attiva la modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. L'accesso al pubblico, salvo casi urgenti/indifferibili da **programmare su appuntamento**, è inibito fino al termine di cessazione dell'emergenza.

Il ricevimento del pubblico potrà avvenire previo appuntamento **dal lunedì al venerdì nella fascia dalle ore 9.30 alle ore 12.00.**

Il ricevimento dell'utenza avverrà su appuntamento da prenotare tramite

- mail all'indirizzo di posta istituzionale PEO: leis04400c@istruzione.it e PEC: leis0400c@pec.istruzione.it
- o al seguente numero telefonico: **348 0598580.**

Nella richiesta di appuntamento saranno indicate le generalità del richiedente, le motivazioni della richiesta, l'indirizzo mail o il numero di cellulare ai quali essere ricontattati.

Gli utenti a cui è stato confermato l'appuntamento dovranno essere muniti di dispositivi DPI e sottoscrivere il modulo previsto.

- ✓ Le attività di ricevimento, nei casi non trattabili telematicamente, ivi compresa la corrispondenza diversa da quella telematica;
- ✓ Le pratiche gestionali e le attività di tutte le aree (personale, didattica, contabilità), non trattabili telematicamente;
- ✓ Attività del settore contabilità, in funzione delle esigenze correlate alle scadenze a qualsiasi titolo.

2. Personale ATA

IL DSGA apporterà modifiche, qualora necessarie, al Piano delle Attività del Personale ATA, favorendo il lavoro agile, ove ne sussistano le condizioni, compatibilmente con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato

- "Il personale **assistente tecnico** svolge prevalentemente la propria attività lavorativa da remoto a supporto della DAD;

- Il personale **collaboratore scolastico** continuerà a prestare servizio in presenza fino a diverse disposizioni.

- "Il personale **assistente amministrativo** effettuerà lavoro agile.

Il personale dovrà comunque garantire l'orario di lavoro settimanale previsto dal CCNL (36 ore).

Solo in caso di estrema necessità, il personale in lavoro agile alternato a presenza, potrà chiedere al dirigente di essere presente, in specifiche giornate, per motivazioni o adempimenti non derogabili, non trattabili digitalmente o comunque aventi carattere d'urgenza.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in coerenza con gli assetti organizzativi stabiliti, predisporrà il provvedimento (solo ad uso interno) delle disposizioni interne con le opportune turnazioni e provvederà a notificarlo al Personale ATA interessato.

Per le assenze, i ritardi ed i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

Le comunicazioni interne del personale amministrativo o per i docenti saranno garantite, oltre che dalla condivisione di numeri di telefono personali di reperibilità, anche dalle consuete modalità di utilizzo degli applicativi di segreteria in modalità di lavoro agile e tramite il sito della scuola.

Il personale, che non può svolgere la prestazione in modalità di lavoro agile, per impossibilità/compatibilità delle mansioni, osserverà l'orario di servizio di 36 ore, come previsto dal CCNL di categoria.

L'eventuale cambio turno, per personali esigenze inderogabili, potrà essere concesso previa richiesta all'ufficio del DS.

3. Monitoraggio delle attività

L'Amministrazione provvederà ad elaborare il monitoraggio giornaliero delle attività rese dal personale in lavoro agile, con indicazione delle ore di reperibilità/servizio. IL DSGA renderà disponibile una specifica scheda di registrazione.

4. Disposizioni comuni e finali

Tutto il personale si atterrà alle disposizioni volte a contenere la diffusione del contagio già emesse dallo scrivente Ufficio, in linea con le disposizioni igienico-sanitarie governative;

In esecuzione alle disposizioni governative in merito al contenimento del contagio è **fatto divieto al personale, a qualsiasi titolo dipendente e/o visitatore, di accesso alla sede dell'Ufficio con temperatura superiore ai 37,5°.**

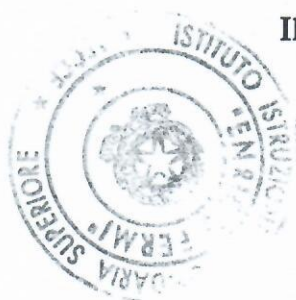
Tutti sono invitati alla lettura integrale del DPCM ed al rispetto delle norme in esso contenute.

Il presente provvedimento potrà essere variato/integrato in funzione di sopraggiunte disposizioni governative e/o amministrative.

Il presente provvedimento entra in vigore dal 16/03/2021 e resta in vigore fino a diverse e/o ulteriori disposizioni normative e regolamentative a livello nazionale e regionale.

Vista la particolare contingenza, si raccomanda la quotidiana visione del sito web scolastico per gli eventuali aggiornamenti.

Il provvedimento è pubblicato all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica www.fermilecce.edu.it



Il Dirigente Scolastico
Ing. Giuseppe Russo

Documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD e norme connesse