

**Oggetto: misure organizzative del personale**

In ottemperanza alle disposizioni in merito ai servizi amministrativi delle istituzioni scolastiche e all'organizzazione del lavoro del personale ATA contenute nelle Note MI 278 del 6.03.2020 e 279 dell'8.03.2020, si comunica che dal giorno 10.03.2020:

- gli **assistenti amministrativi** presteranno i loro servizi lavorativi presso la sede scolastica dalle ore 8,00 alle ore 12,00; per il restante orario lavorativo, dalle ore 12,00 alle ore 15,12, saranno reperibili presso il proprio domicilio, dal quale espletteranno le mansioni all'occasione ritenute necessarie; per particolari emergenze o esigenze prioritarie sanno richiamati in servizio nella sede scolastica, purché entro i limiti del loro orario di lavoro;
- gli **assistenti tecnici** presteranno servizio presso la sede centrale della istituzione scolastica distribuiti su due turni di lavoro: il primo dalle ore 08,00 alle ore 10,00; il secondo dalle ore 10,00 alle ore 12,00. In tali orari svolgeranno eventuale assistenza per le attività di didattica a distanza e per le attività telematiche dei servizi amministrativi; per il restante orario lavorativo, dalle ore 12,00 alle ore 15,12, saranno reperibili presso il proprio domicilio, dal quale espletteranno le mansioni all'occasione ritenute necessarie; per particolari emergenze o esigenze prioritarie sanno richiamati in servizio nella sede scolastica, purché entro i limiti del loro orario di lavoro;
- i **collaboratori scolastici** presteranno le loro mansioni lavorative presso la sede centrale della istituzione scolastica distribuiti su due turni di lavoro - il primo dalle ore 08,00 alle ore 10,15; il secondo dalle ore 10,15 alle ore 12,30 - assicurando l'apertura della scuola, l'accoglienza dell'utenza e eventuali ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi; dalle ore 12,00 alle ore 12,30 procederanno alla pulizia degli atri, dei corridoi di accesso agli uffici, degli uffici e dei bagni del personale. Per il restante orario lavorativo, dalle ore 12,00 alle ore 15,12, saranno reperibili presso il proprio domicilio, dal quale per particolari emergenze o esigenze prioritarie sanno richiamati in servizio nella sede scolastica, purché entro i limiti del loro orario di lavoro;
- le turnazioni del personale ATA saranno concordate tra il personale stesso e la DSGA;
- in ottemperanza dell'art. 1, comma 1 lettera e) del DPCM dell'8 marzo 2020 - che raccomanda ai datori di lavoro di promuovere, durante il periodo di efficacia del citato decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie - il personale ATA, qualora lo ritenesse opportuno, potrà comunque avvalersi della facoltà di richiedere ferie e periodi di congedo ordinario, alla concessione dei quali non si riscontrano al momento motivi ostativi;
- per quanto concerne il **personale docente**, la presenza nelle istituzioni scolastiche è strettamente correlata alle eventuali esigenze connesse all'espletamento di attività di didattica a distanza. Tenendo tuttavia conto delle limitazioni di orario del personale ATA sopra riportate, sarà opportuno che i docenti comunichino preventivamente alla scuola l'eventuale necessità di servirsi delle attrezzature informatiche della scuola, affinché sia garantito l'accesso all'istituto anche oltre gli orari sopra indicati e l'assistenza tecnica necessaria;
- sarà data tramite avviso sul sito istituzionale della scuola comunicazione all'utenza esterna e interna della chiusura degli uffici alle ore 12,00. In caso di necessità di accesso in orario successivo gli utenti dovranno richiedere e fissare preliminarmente un appuntamento con il personale dell'Ufficio che si ha necessità di incontrare.

Le misure sopra indicate saranno condivise con il RSPP d'Istituto e con il RLS e ne sarà fornita informativa alla RSU d'Istituto.



La Dirigente scolastica  
Prof.ssa Daniela Sciarelli  
*Daniela Sciarelli*