

LICEO ARTISTICO E COREUTICO STATALE "CIARDO PELLEGRINO"

Sede Centrale Dirigenza e Uffici di Segreteria Via Vecchia Copertino, n. 6 73100 –
Lecce



Succursale V.le de Pietro - Lecce
Codice meccanografico LESL03000R C.F. 93126450753
Corso di istruzione di secondo livello Cod. Mecc. LESL030506
tel. 0832.352431 fax 0832.350499



e-mail lesl03000r@istruzione.it pec lesl03000r@pec.istruzione.it
sito web www.liceociardopellegrinolecce.edu.it

Prot (vedi segnatura)

Lecce, 30/05/2020

Al personale ATA
Al DSGA

E p.c.
Al personale docente
Agli studenti e alle famiglie
Al sito web

Oggetto: **Disposizioni Organizzazione del servizio del personale ATA dal 3 giugno al 13 giugno 2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legge n. 19 del 25/05/2020

VISTA la nota Prot. n. 682, emessa dal MIUR in data 15.05.2020, con la quale il Capo Dipartimento per il Sistema Educativo di Istruzione e di Formazione comunica, anche ai Dirigenti scolastici, di "ritenere opportuno confermare, sino a ulteriore avviso ovvero a specifici interventi normativi, le disposizioni di cui alla Nota Dipartimentale 622/2020"

CONSIDERATO che non sono intervenuti ulteriori interventi normativi

VISTO il Decreto legge n. 33 del 16/05/2020

VISTO il proprio Decreto n. prot. n. 3683 del 17/05/2020

VISTA la propria Circolare n. 364 del 17/05/2020

VISTA l'O.M. n. 10 del 16/05/2020 sullo 'Organizzazione e modalità di svolgimento dell'Esame di Stato 2019/2020'

VISTA la nota ministeriale di chiarimenti prot. n. 8464 del 28/05/2020

CONSIDERATO che occorre predisporre lo svolgimento degli esami di stato sia dal punto di vista amministrativo sia procedendo alla sanificazione dei locali e degli arredi e attivando tutte le misure di prevenzione e protezione da contagio Covid-19 con installazione dei dispositivi di protezione (barriere, segnaletica, ecc.)

VALUTATA quindi la necessità di assicurare i servizi minimi di funzionamento dell'Istituzione scolastica, tenendo conto della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19 e della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione e gli assembramenti,

EMANA

le seguenti disposizioni di organizzazione del servizio per il personale ATA valide dal 3 al 13

LICEO ARTISTICO CIARDO PELLEGRINO
C.F. 93126450753 C.M. LESL03000R

Iaciarpe - Liceo Artistico Ciardo-pellegrino
Prot. 0004097/U del 30/05/2020 14:02:04

giugno p.v.:

- Apertura bisettimanale degli Uffici di segreteria nelle date 4 - 5 – 9 – 12 giugno con apertura al pubblico dalle ore 9 alle ore 12 (rispettando il protocollo relativo agli accessi): saranno in servizio max 4 assistenti amministrativi individuati dal Direttore S.G.A sulla base degli adempimenti da svolgere, assicurando sempre la presenza di n. 1 unità dell'Ufficio didattica e n. 1 unità dell'Ufficio personale;
- Rientro in servizio degli assistenti tecnici (uno per sede) per procedere alle attività di manutenzione delle apparecchiature informatiche, e specificatamente nella sede centrale per la predisposizione dello svolgimento degli esami di stato e dello scrutinio elettronico;
- Rientro in servizio dal 3 giugno in succursale e dal 4 giugno in sede centrale (solo n. 1 unità il giorno 3 giugno per apertura sede per sanificazione straordinari) di tutti i collaboratori scolastici nelle due sedi, per le operazioni di pulizia, nel numero di 4 nella sede centrale e 3 nella succursale, con turnazione secondo il calendario allegato;
- Rientro in servizio nei giorni di apertura degli uffici del Direttore S.G.A. o suo sostituto;
- svolgerà la prestazione di lavoro prevalentemente in smart working e, laddove necessario, in presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento degli uffici amministrativi;

Il Dirigente Scolastico assicurerà costantemente la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

Il personale per il quale è stato concepito il lavoro in 'smart working', continuerà a prestare servizio secondo tale modalità nei giorni in cui non sarà presente in sede.

Il personale in presenza nel corso dell'orario di servizio, o eventuale utenza esterna (famiglie, fornitori), dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni emanate nelle 'Raccomandazioni per il contenimento della diffusione e del contagio da Covid-19' con prot. n. 3409 del 05/05/2020 e trasmesse a tutto il personale.

Si allegano i turni dei collaboratori scolastici.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Tiziana Paola Rucco