



3° CIRCOLO ADRANO "San Nicolò Politi"
Via dei Diritti del Fanciullo, 45 - 95031 Adrano (CT)
tel/fax 095 769.56.76 - 342 06.34.106 - C.F. 93067380878 C.M. CTEE09000V
ctee09000v@pec.istruzione.it - ctee09000v@istruzione.it - www.terzocircoloadrano.edu.it

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - 3 CIRCOLO-ADRANO
Prot. 0000856 del 18/06/2020
B10 (Uscita)

Al Dipartimento della Funzione pubblica
All'USR Sicilia
All'Ambito territoriale della provincia di Catania
Al Sindaco del Comune di Adrano
Alla ASL di Adrano
Alla RSU
All'RLS
Al DSGA
Al personale ATA
Ad Amministrazione trasparente
All' Albo
Al sito web

OGGETTO: Progressiva riapertura degli uffici di segreteria del circolo didattico "San Nicolò Politi"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il DPCM 11 marzo 2020 che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti e fermare il propagarsi dell'epidemia;

VISTO il decreto legge n. 18 del 17/03/2020 art. 87 comma 1 lett.a;

VISTE le note ministeriali n. 278 del 06/03/2020, n. 279 dell'08/03/2020 e n. 323 del 10/03/2020 con le quali vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA;

VISTA la direttiva 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il DPCM 11 giugno 2020 art. 3 comma 5 che prevede la progressiva riapertura degli uffici pubblici e il rientro in sicurezza dei propri dipendenti con le modalità di cui all'art. 263 del decreto-legge 34 del 19 maggio 2020;

CONSIDERATA la contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19 e la necessità di garantire il distanziamento sociale

DETERMINA

che dal 22 giugno e fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, il regolare funzionamento degli uffici di segreteria dell'istituzione scolastica è garantito mediante il ricorso ad attività miste di lavoro in presenza e procedure di lavoro agile. L'attività in presenza degli assistenti amministrativi sarà organizzata secondo la seguente turnazione:

Lunedì 8.00-14.00	Martedì 8.00-14.00	Mercoledì 8.00-14.00	Giovedì 8.00 - 14.00	Venerdì 8.00 - 14.00
Di Marzo	Pagliaro	Di Marzo	Pagliaro	Pagliaro
Salanito		Salanito	Di Marzo	Salanito

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento solo in caso di indifferibili necessità non risolvibili telefonicamente.

Per assicurare la pulizia degli uffici di segreteria è richiesta la presenza quotidiana di n. 2 collaboratori scolastici secondo la turnazione che verrà stabilita dal DSGA. Ulteriori unità potranno essere necessarie in caso di nuove esigenze di servizio che verranno comunicate tempestivamente dal DSGA agli interessati.

Il DSGA ed il DS svolgeranno la loro attività lavorativa in modalità mista di lavoro in presenza e lavoro agile a seconda delle necessità di servizio.

Il dirigente scolastico
 prof.ssa Francesca Liotta *
 Firmato digitalmente