



ISTITUTO COMPRENSIVO VADO LIGURE

Via XXV Aprile , 6 - 17047 VADO LIGURE
tel. 019 88 03 15 – fax 019 21 65 073 svic810009@istruzione.it
codice fiscale: 92090220093 svic810009@pec.istruzione.it

Vado Ligure, 11 novembre 2020

Al Personale ATA

Alla DSGA

Alle RSU

**Alla RSPP arch. Claudia Siritto
Al Medico Competente dott. Marco Guzzone**

Al sito web istituzionale

OGGETTO: Emergenza COVID19 – Organizzazione lavoro in presenza e turnazione in smart working, in ottemperanza della normativa vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il **DPCM del 26 aprile 2020** recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.

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;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle



ISTITUTO COMPRENSIVO VADO LIGURE

Via XXV Aprile , 6 - 17047 VADO LIGURE
tel. 019 88 03 15 – fax 019 21 65 073 svic810009@istruzione.it
codice fiscale: 92090220093 svic810009@pec.istruzione.it

istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

VISTA la **Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020** contenente “Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni

VISTA l'**ordinanza del Ministero della Salute del 22/03/2020**: ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

VISTO il **Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020**, pubblicato in G.U. n.268 del 28 ottobre 2020;

VISTO il **DPCM del 3 novembre 2020**;

VISTA la **Nota Ministeriale n.1990 del 5 novembre 2020**;

VISTE le proprie determinazioni relative all'attivazione della modalità di lavoro agile presso gli Uffici amministrativi di questa istituzione scolastica

RITENUTO che gli ampi spazi, la dislocazione degli uffici nonché le procedure emergenziali costantemente monitorate dalla RSPP d'Istituto (distanziamento, utilizzo rigoroso dei DPI, plexiglass) permettano l'espletamento anche del lavoro in presenza;

DETERMINA

che gli uffici amministrativi dell'IC di Vado Ligure proseguiranno il loro **servizio in in presenza e in modalità smart working** dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 7,30 – 14,42.

Verrà effettuata **una turnazione settimanale del personale amministrativo**, secondo la tabella predisposta e allegata a questa determina.

Fatta salva la turnazione sopraccitata, la prosecuzione del lavoro in presenza si rende necessaria per l'espletamento di pratiche non differibili, la cui evasione non può essere effettuata in remoto.

Il personale che prenderà servizio nei locali della scuola osservierà scrupolosamente le seguenti modalità:



ISTITUTO COMPRENSIVO VADO LIGURE

Via XXV Aprile , 6 - 17047 VADO LIGURE
tel. 019 88 03 15 – fax 019 21 65 073 svic810009@istruzione.it
codice fiscale: 92090220093 svic810009@pec.istruzione.it

- . Utilizzo di dispositivi individuali di protezione (mascherine e guanti);
- . Collocazione del personale in sale diverse;
- . Accesso individuale ai documenti cartacei;
- . Divieto di consultazione dei medesimi documenti da parte di più unità di personale;
- . Obbligo di mantenere la distanza di almeno due metri da altre persone;
- . Eventuale interlocuzione con personale esterno solo attraverso la schermatura del vetro;
- . Divieto di utilizzare il medesimo apparecchio telefonico da parte di più unità di personale;

Al termine del servizio del personale amministrativo, i collaboratori procederanno a sanificare - mediante l'utilizzo di appositi prodotti - i locali, gli arredi, i computer , i telefoni e le suppellettili.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Daniele Scarampi
(documento firmato digitalmente)