



ISTITUTO COMPRENSIVO Tivoli IV – V.PACIFICI

Strada della Leonina 8, 00019 Villa Adriana (Tivoli – RM)

Prot. e data – vedi segnatura

Villa Adriana 09/03/2020

A TUTTO IL PERSONALE ATA
SEDE

OGGETTO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE NEL PERIODO DAL 10 AL 13 MARZO 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPCM del 01 marzo 2020;

Visto il DPCM del 4 marzo 2020;

Considerato il DPCM dell'8 marzo 2020;

Vista la nota MIUR n. prot. 279 del 08 marzo 2020 "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative."

DISPONE quanto segue

L'attività dell'Istituto scolastico sarà regolamentata in base all'attivazione di un contingente minimo così costituito:

- **UNICA SEDE FUNZIONANTE PLESSO Sec. 1° grado PACIFICI – Sede Centrale**

n. 2 Assistenti Amministrativi

max. n. 3/4 Collaboratori Scolastici

- **MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO ATTRAVERSO TURNAZIONE**

Si specifica che, la presenza sul posto di lavoro è limitata ai soli giorni previsti dal calendario di turnazione che verrà comunicato nel seguente orario antimeridiano 07:30 – 14.42.

Nelle altre giornate, il personale sarà considerato a disposizione per eventuali emergenze.

Allo scopo di redigere il suindicato calendario di turnazione, il personale è invitato a far pervenire entro le ore 16.00, il modello allegato alla presente.

Si specifica, inoltre, che le attività necessarie da portare a termine nel suddetto periodo (dal 10 al 13 marzo) saranno presumibilmente le seguenti:

PER GLI A.A.

- Organico di diritto;
- Controllo e gestione posta elettronica con particolare attenzione alla Pec;
- Gare in essere;
- Pratiche infortunio;

Istituto Comprensivo TIVOLI IV – V. PACIFICI

- Gestioni assenze del personale e gestione economica dei supplenti a t.d.
- Scioperi e comunicazioni ad enti previsti
- Assistenza e ricevimento al pubblico nei giorni martedì-giovedì-venerdì dalle 09 alle 11.30, adottando le misure di salvaguardia previste nel DPCM (ingresso scaglionato con max. n.1 utente alla volta, rispetto delle distanze minime consentite, arieggiamento dei locali di lavoro)

PER I C.S.

- Vigilanza ingressi;
- Centralino;
- Supporto alla regolamentazione dell'accesso dell'utenza (tenendo in considerazione il DPCM in particolare ingresso scaglionato con max. n. 1 persona alla volta, rispetto delle distanze minime consentite, arieggiamento dei locali di lavoro);
- Pulizia accurata dei locali utilizzati nel periodo di contingentamento (bagni, segreteria, presidenza, androne e atrio entrata plesso)
- Supporto al personale docente per la didattica a distanza
- Apertura chiusura e pulizia del locale biblioteca.

Si rende noto che per tutto il personale potrebbero essere disposte nuove e diverse esigenze di servizio in relazione a nuove disposizioni provenienti dagli organi competenti.

I turni verranno comunicati entro fine giornata nell'area riservata sul sito della scuola, una volta acquisito l'allegato da parte di tutto il personale ATA

Distinti saluti

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Virginia BELLI

NB. firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 c.2 D.lgs. 39/93

documento firmato digitalmente ai sensi del

D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Allegato alle disposizioni organizzative
periodo dal 10 al 13 marzo 2020

_I_sottoscritt_ _____
in servizio presso _____
con il profilo _____

DICHIARA AI SENSI DELL'ART.45 DEL DPR 445/2020

in virtù dell'adozione della turnazione per garantire i servizi minimi, i seguenti particolari requisiti:

- particolari condizioni di salute (soggetti portatori di patologie che li rendano maggiormente esposti al contagio, ovvero stati di immunodepressione congenita o acquisita)
- necessità di provvedere alla cura dei figli di età compresa tra 0 e 6 anni
- condizioni di pendolarismo per i residenti fuori dal Comune sede di servizio (Sec. 1° grado PACIFICI di Tivoli)
- di non trovarsi nelle condizioni di cui ai punti precedenti

Villa Adriana _____

firma