



# Istituto d'Istruzione Superiore "Federico Flora"

**Istituto Tecnico per il Turismo**

**Istituto Professionale per i Servizi**

**Commercianti – Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera –**

**Sanità e Assistenza Sociale – Arti ausiliarie Professioni Sanitarie: Ottico**



33170 Pordenone - Via Ferraris n. 2      Tel. 0434.231601 - 0434.538148      Fax: 0434.231607  
Sito Web: [www.istitutoflora.edu.it](http://www.istitutoflora.edu.it)      e-mail: [pnis00800v@istruzione.it](mailto:pnis00800v@istruzione.it)      Casella Posta Certificata: [pnis00800v@pec.istruzione.it](mailto:pnis00800v@pec.istruzione.it)      C.F.: 80009070931

Prot. N. 2071/1.1.b  
Pordenone, 23.03.2020

Al personale ATA  
AI DSGA  
SEDE  
All'ALBO ONLINE

Il Dirigente Scolastico

Vista la sospensione delle attività didattiche in presenza prevista fino al 3 aprile p.v. dal DPCM del 09 Marzo 2020, attuativo del DL n.6/2020, per emergenza sanitaria Coronavirus;

Considerato che le reiterate disposizioni emanate dalle Autorità centrali e periferiche perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

Rilevato che nel DPCM del 11 Marzo 2020 è stato ulteriormente ribadito di ridurre il più possibile gli spostamenti fisici delle persone e per ciò di fruire del lavoro agile;

Vista la Direttiva n.2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, richiamata dall'art 87 del DL 18/2020, che sottolinea come nella situazione emergenziale la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa sia il lavoro agile;

Tenuto conto della nota MI prot.N. 392 del 18.03.2020 che, richiamando la precedente nota 323, stabilisce la possibilità di lavoro agile nelle scuole, richiamando l'opportunità della più ampia concessione di tale forma organizzativa di lavoro per il personale ausiliario;

Riscontrata la nota MI prot.N. 440 del 21.03.2020 che ribadisce nelle disposizioni in materia di personale, conseguenti all'emanazione del DL n.18/2020, la necessità di adottare forme di prestazione lavorative non in presenza;

Preso atto dei propri decreti Prot. N.1924/1.1.b del 12.03.2020 e Prot. N.2043/1.1.b del 20.03.2020 che già prevedevano l'adozione di turnazioni e di limitazioni della presenza del personale oltre alla possibilità di una eventuale revisione delle disposizioni adottate in relazione all'evolversi della situazione epidemiologica e di eventuali ulteriori provvedimenti delle Pubbliche Autorità;

Valutate le necessità di garantire il regolare funzionamento di un servizio pubblico essenziale, di non ostacolare le esigenze connesse alla didattica a distanza e alla tutela del patrimonio dell'Istituto

Considerato che, garantiti gli adempimenti indifferibili quali il corretto svolgimento delle attività amministrativo-contabili, le esigenze della didattica a distanza e le concrete necessità dell'utenza, nonché il presidio della Scuola, alla luce delle ultime disposizioni governative che limitano ulteriormente la circolazione delle persone e l'apertura degli uffici, è necessario procedere ad una nuova riorganizzazione delle attività del personale ATA ;

DISPONE

d'intesa con il DSGA, A PARTIRE DAL GIORNO 23 MARZO 2020 di apportare le seguenti **modifiche** allo svolgimento della prestazione lavorativa del personale ATA prevedendo di:

1. far svolgere il servizio IN PRESENZA al personale ATA con l'orario dalle ore 8.00 alle ore 13.00 SOLO NELLE GIORNATE DI LUNEDÌ E GIOVEDÌ secondo i turni prefissati con provvedimento del 20.03.2020 ed UNICAMENTE IN VIA FERRARIS
2. AVERE PRESENTI N.2 COLLABORATORI SCOLASTICI NELLE PREDETTE GIORNATE

3. AVERE LA PRESENZA dei collaboratori scolastici, con priorità di quelli IN POSSESSO DELLE CHIAVI, indicati in turno secondo il provvedimento del 20.03.2020 e dimoranti in prossimità della Scuola, nelle altre giornate, se richiesti dal DSGA per improrogabili esigenze di servizio, per aperture ulteriori, limitatamente al tempo strettamente necessario, nell'arco temporale dalle ore 8.00 alle 13.00 (in tali evenienza deve essere garantito il raggiungimento della sede entro massimo 60 minuti dalla chiamata)
4. Avere la presenza di N.1 AT AR02 (Informatica) con turnazione nelle giornate di apertura in quanto deve supportare la didattica a distanza
5. Avere la presenza di massimo 1 AA per Ufficio
6. Avere la pronta reperibilità telefonica di TUTTO il personale ATA non in turno secondo l'orario fissato (dal lunedì al sabato dalle ore 8.00- alle ore 14.00)
7. dare mandato al Direttore SGA per le operazioni connesse alla comunicazione e pubblicità dell'atto

Tutto il personale Ata viene agevolato nella fruizione degli istituti contrattuali previsti dalle disposizioni vigenti utili a giustificare le assenze dal servizio.

Il personale ATA in lavoro agile – AA e AT- può avere in comodato gratuito gli strumenti necessari per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa, che comunque deve essere certificata con fogli presenza salva in ogni caso la possibilità per l'Amministrazione di verifica.

Si rammenta che tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'allegato 1 del DPCM 8 marzo 2020.

Si precisa che gli Uffici sono raggiungibili telefonicamente nelle giornate di apertura e in ogni caso via mail.

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Paola Stufferi

(firma autografata sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993