



Istituto Comprensivo Orvieto-Baschi

Piazza Marconi, 4 - 05018 Orvieto (TR)
C.F. 90017220550- Cod. Mecc. TRIC823007
Tel. 0763/391006-342611 Fax 0763/394483
tric823007@istruzione.it tric823007@pec.istruzione.it

Orvieto, 4 maggio 2020

Compilatore: DSGA

Al personale ATA dell'Istituto
Alle RSU, RLS e OO.SS.
e p.c. all'USR e USP - Loro Sedi

OGGETTO: Disposizione di servizio per attività indifferibili.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota MIUR Prot.0000622 dell'1/05/2020 avente per oggetto "Proseguimento lavoro agile."

VISTE le disposizioni della scrivente- prott. n. 0000885, 0000980 e 0001044 per lavoro uffici in forma agile

CONSIDERATA l'esigenza manifestata dalla DSGA di dover riprendere parte del lavoro in presenza

FERMO restando la necessità di assicurare il funzionamento dell' Istituzione Scolastica e della didattica a distanza

CONSTATATO lo stato della pulizia degli ambienti scolastici e le pratiche amministrative da gestire, che sono ancora in parte fattibili in remoto con lavoro da casa delle unità AA in organico mentre altre sono diventate non più gestibili

VISTA l'esigenza di riprendere parte del lavoro direttamente in sede in quanto diverse funzioni amministrativo-contabili non riescono a essere svolte in remoto e anche l'organizzazione generale richiede presenza in ufficio proprio per quelle attività indifferibili - gestione piattaforme ministeriali, rimborsi alle famiglie, contabilità specifiche

RITIENE NECESSARIO

disporre che dal 4 al 17 maggio 2020 le attività degli Uffici di Segreteria e Presidenza siano svolte sia in sede, con contingenti minimi in servizio, attuando turnazioni, nei giorni di **Lunedì/Mercoledì/Giovedì - 8,30/13,30**, e sia da remoto anche il Sabato, in forma di lavoro agile.

Rimane ancora sospesa l'apertura al pubblico.

L'utenza potrà sempre rivolgersi all' Istituto tramite contatti telefonici e/o indirizzi mail pubblicati sul nostro sito.

Le ore e le giornate non lavorate in sede non devono essere recuperate. Dopo aver assorbito le ferie dello scorso anno si continua con la fattispecie di quanto previsto dall'art.1256, c.2 del Codice Civile.

Si specifica che tutto il personale resta comunque, ogni giorno, a disposizione dell' Amministrazione.

Per esigenze di servizio e altre normative le presenti disposizioni possono essere revocate o corrette.

TUTTO il personale ATA chiamato in servizio, come da turnazioni allegate, dovrà essere dotato di DPI (mascherina e guanti) e RISPETTARE le disposizioni di distanziamento sociale tuttora in vigore.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa ANTONELLA MEATTA