



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE**

CF: 84000550784 - COD. SCUOLA: CSIS001006  
87064 - CORIGLIANO ROSSANO (CS)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "F. BRUNO - G. COLOSIMO"-CORIGLIANO CALABRO  
Prot. 0009559 del 05/11/2020  
(Entrata)

**A tutto il personale docente e ATA**  
**Alla componente RSU**  
**Alle famiglie**  
**Agli alunni**  
**Al Sito Web dell'Istituto**

**OGGETTO: riprogrammazione apertura uffici amministrativi emergenza Covid-19**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241,  
Vista la legge 146/1990  
Visto il D.lgs. 81/2008,  
Visto il D.M. 6 aprile 1995, n. 190,  
Visto l'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59,  
Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275,  
Visto il D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286,  
Visto l'art. 25, comma 5, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165,  
Vista la Tab. A allegata al CCNL – Comparto scuola 2006-2009,  
Ritenuto necessario impartire al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi le direttive di massima previste dal citato comma 5 dell'art. 25 del D.lgs. 165/2001, al fine di porlo in condizioni di sovrintendere efficacemente, nell'ambito delle stesse, ai servizi generali e amministrativi di questa istituzione scolastica,

Visto DM del 19 ottobre 2020, pubblicato sulla G.U. serie n. 268 del 28/10/2020  
Visto l'articolo 263, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77 e, in particolare, il comma 1, il quale prevede che *“al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità”*;  
Visto il DPCM del 3 novembre 2020,

Considerato che il Dirigente Scolastico risulta garante delle attività degli uffici amministrativi di propria competenza, talune considerate indifferibili, per la tutela in primis della salute dei lavoratori relativa allo stato di emergenza causato dalla pandemia Covid-19,

## DECRETA

### A PARTIRE DAL GIORNO 9 NOVEMBRE 2020:

1. Disposizione della turnazione settimanale flessibile per il profilo AA, assicurando la presenza di un solo operatore per ufficio, munito di mascherina, fino alla data 3 dicembre 2020:
  - lunedì ore 7.30-13.30
  - martedì ore 7.30-13.30
  - mercoledì ore 7.30-13.30
  - giovedì ore 7.30-13.30
  - venerdì ore 7.30-13.30

Gli assistenti amministrativi garantiscono la capacità di lavoro agile da casa nei giorni di assenza fisica dai propri uffici.

L'assistente tecnico seguirà una turnazione flessibile; per le mansioni di sua competenza, garantisce le prestazioni lavorative sotto forma di *smart working* da casa.

2. Per il profilo di Collaboratore Scolastico, si ritiene utile utilizzare la turnazione di 4 unità a giorni alterni, tutte nella sede del Liceo Scientifico, dal lunedì al venerdì fino al 3 dicembre c.a..

**Si precisa che il ricevimento di soggetti esterni, relativamente all'accesso agli uffici di segreteria, sarà consentito solo previo appuntamento tramite contatto telefonico o comunicazione a mezzo mail, sulla casella di posta istituzionale [CSIS001006@istruzione.it](mailto:CSIS001006@istruzione.it)**

Tutti coloro che avranno accesso all'edificio scolastico, devono necessariamente essere muniti di DPI, nel rispetto delle norme di sicurezza dei lavoratori.

**Quanto disposto trova applicazione da parte del DSGA, a seguito di informativa alla parte RSU dell'Istituto.**

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Vita Ventrella**  
*Firma autografa omessa*  
*ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*