



 **I.I.S. IPSIA“Marconi” Cosenza LS-ITE “Guarasci” Rogliano**

***SEDE: Cosenza IPSIA Diurno e Corso Serale***

***SEDE: Montalto Uffugo IPSIA – ITI (Chimica Ambientale)***

***SEDE: Rogliano Liceo Scientifico – Ist. Tec. Economico***

Prot. n. 1 registro emergenza Cosenza 06/04/2021

Oggetto: Organizzazione personale ATA - Ordinanza del Ministero della Salute relativamente alla individuazione della Calabria “Zona Rossa” per Covid-19

.**Visto** il D.I 44 2021;

**Visto** il DPCM 2 marzo 2021;

**Vista** L’ordinanza del Ministro della Salute del 26/03/2021 pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 27/03/2021

**Vista** l’Ordinanza n.19 del 27 marzo 2021 del Presidente f.f. della Regione Calabria;

**Preso atto** della la nota 360 del 14/03/2021 del Ministero dell'istruzione secondo cui i Datori di Lavoro pubblici, per effetto delle disposizioni del DPCM 2 Marzo 2021 art. 48, sono invitati a limitare la presenza del personale alle solo attività che ritengono indifferibili.

DISPONE

La riorganizzazione delle attività Amministrative, dal 06/04/2021 al 21/04/2021 per come segue:

1. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E AUSILIARIE
	1. La presenza a scuola solo per la sede di Cosenza del personale ATA viene limitata alle sole attività indispensabili, garantendo comunque le percentuali minime previste dal D.L. 34/2020 (cosiddetto decreto rilancio).
	2. Le attività individuate come indispensabili, da rendere in presenza, dovranno essere svolte nel rispetto delle misure di prevenzione e contrasto alla diffusione del contagio da virus Covid-19.
	3. Il dipendente in smart working farà pervenire all’ufficio di servizio un report per rendicontare la prestazione lavorativa.
	4. Il personale ATA non in presenza e non in smart working ,può fare ricorso, per i giorni di non presenza a scuola, alle ferie pregresse, ai permessi e ad eventuali riposi compensativi. In via residuale, in caso di esaurimento di giorni di ferie pregressi, permessi e riposi compensativi – è legittimo il ricorso all’istituto dell’obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.). Tale disposizione, infatti, è applicabile in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio.
2. Si dispone la possibilità di assicurare i servizi essenziali di segreteria/laboratorio mediante turnazione degli assistenti amministrativi/tecnici che consenta loro:
	* il recupero, anche parziale, delle ferie e dei permessi non fruiti nel precedente anno scolastico;
	* il recupero, anche parziale, delle ore di lavoro straordinario svolte dall’inizio dell’a.s. 2020/2021.
	* Si garantisce comunque la presenza di N° 3 C.S., N°2 A.A, N°1 AT.
3. RICEVIMENTO DEL PUBBLICO
	1. L’accesso dei genitori, dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previo appuntamento, ed è subordinato alla registrazione dei dati, alla misurazione della temperatura corporea e al rispetto del protocollo Anti-Covid d’istituto .

Il Dirigente Scolastico *Maria Saveria Veltri*

*( Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,* ai sensi dell’art. 3, co 2, D. Lgs. n. 39/93)