

Liceo Scientifico Statale-"F.Redi"-Ar  
Prot. 0001753 del 17/03/2020  
21 (Uscita)

Al Dsga  
Al personale Ata  
Alla RSU  
Al RLS  
Alla Vicepresidenza  
Albo Liceo Redi

**Oggetto: integrazione alla Determina del 12.3.2020, istituzione contingente minimo, "lavoro agile", rimodulazione dei servizi**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la propria Determina del 12.3.2020 con i richiami normativi in essa contenuti

**VISTO** il Decreto #Curaltalia del 16.3.2020

**CONSIDERATO** che i Decreti che si sono via via susseguiti impongono, visto lo stato di emergenza, il ricorso al "lavoro agile" quale modalità ordinaria di prestazione lavorativa, con la garanzia dei servizi essenziali.

**VALUTATA** la necessità di minimizzare drasticamente le presenze fisiche sul luogo di lavoro, in coerenza con le misure di profilassi finalizzate al contenimento del contagio.

**DISPONE** che l'attività lavorativa del personale amministrativo e tecnico avvenga da remoto in modalità "agile", allo scopo di ridurre drasticamente la presenza fisica nell'edificio scolastico.

**RIMODULA** l'organizzazione dei servizi mantenendola costante tutti i giorni feriali nell'orario 8-14 in modalità telematica e telefonica, limitando alle necessità indifferibili l'orario di apertura fisica della scuola, individuato dalla Dirigenza qualora indispensabile.

Al personale collaboratore scolastico vanno applicate le indicazioni di cui alla nota ministeriale 323/2020.

### RIBADISCE che

- La didattica a distanza è il fulcro dell'attività della scuola e quindi ne è pienamente garantita la continuità;
- Gli uffici amministrativi della segreteria e gli assistenti tecnici operano in via prioritaria da remoto secondo la modalità "agile", in applicazione delle prescrizioni di cui all'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020;
- Le eventuali esigenze degli utenti sono gestite a distanza, attraverso comunicazioni di posta elettronica ordinaria;
- Non è ricevuto il pubblico in presenza, se non per quei servizi indifferibili che possono essere erogati solo in presenza e solo qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze urgenti, ritiro certificati in forma cartacea da parte di genitori inesperti di telematica ecc.). In questo caso, i servizi potranno essere assicurati su appuntamento.
- Sono chiuse le sedi succursali di Piazza della Badia e presso la Cittadella dello Sport.

### SENTITO il DSGA



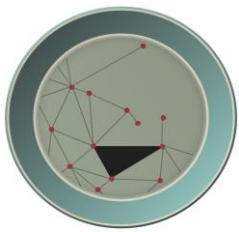
VIA LEONE LEONI, 38 - 52100 AREZZO ☎ 0575/27633 - 24980 📠 0575/28389

✉ arps02000q@istruzione.it - segreteria@liceorediarezzo.it

✉ arps02000q@pec.istruzione.it 🌐 www.liceorediarezzo.it

C.F. 80009060510 📱 fb.me/liceorediarezzo





## DETERMINA

### Di DISPORRE che

- Gli uffici amministrativi della segreteria e gli assistenti tecnici operano in via prioritaria da remoto secondo la modalità "agile", in applicazione delle prescrizioni di cui all'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020;
- Le telefonate ai numeri della scuola siano trasferite in automatico al cellulare di servizio
- Le eventuali esigenze degli utenti sono gestite a distanza, attraverso comunicazioni di posta elettronica ordinaria
- Non è ricevuto il pubblico in presenza, se non per quei servizi indifferibili che possono essere erogati solo in presenza e solo qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze urgenti, ritiro certificati in forma cartacea da parte di genitori inesperti di telematica ecc.). In questo caso, i servizi potranno essere assicurati su appuntamento.
- Nel caso di servizi indifferibili la presenza fisica a scuola è limitata a 1 collaboratore scolastico e, a seconda delle necessità, di 1 assistente tecnico e massimo 2 assistenti amministrativi.
- Sono chiuse le sedi succursali di Piazza della Badia e presso la Cittadella dello Sport.

**Di DISPORRE** che il suddetto personale si attenga alle prescrizioni previste dalla normativa citata in premessa;

**Di DISPORRE** che il personale di segreteria e tecnico ricadente nelle categorie a rischio così come individuate ai sensi della normativa citata in premessa fruiscia, a domanda, di congedo ordinario o recuperi, nonché di lavoro agile in forma prioritaria.

Rimangono valide tutte le indicazioni della Determina 12.3.2020 in relazione alle modalità di prestazione sia del lavoro in presenza che di quello agile, così come la necessità da parte dei collaboratori scolastici di essere reperibili tutti i giorni feriali nelle ore 8-14 per eventuali necessità da parte della Scuola. Si ricorda che in caso di lavoro agile l'obbligo di servizio comporta la permanenza nel proprio domicilio, non essendo coperto da assicurazione alcun evento che dovesse svolgersi al di fuori di esso.

La presente disciplina il lavoro nel periodo dal 18 marzo 2020 al 25 marzo 2020, salvo nuove disposizioni,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Anselmo Grotti

(firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse)