



Ministero dell'Istruzione  
Istituto Comprensivo "Teresa Sarti"  
Campi Salentina



Allegato a Prot 1003-07 del 18/03/2020

Al DSGA  
Al Personale A.T.A.

### Organizzazione del servizio del Personale ATA

Alla luce delle ultime Disposizioni del Dirigente scolastico relative alle Modalità di funzionamento e individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza, le prestazioni lavorative del Personale ATA sono così riorganizzate:

**DSGA** - La prestazione lavorativa avverrà in smart working. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.

**Personale Assistente Amministrativo** - Svolgimento dell'attività lavorativa in smart working. Nello svolgimento delle attività in lavoro agile gli assistenti sono tenuti a garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali trattati, nel rispetto delle istruzioni ricevute in qualità di autorizzati al trattamento dati. Sono tenuti altresì a tenere nell'orario di lavoro una linea telefonica disponibile per i contatti con DS e DSGA ed a svolgere il lavoro agile nel proprio domicilio o residenza. Il personale garantirà la presenza fisica in servizio in caso di necessità urgenti e per gli assistenti amministrativi lo svolgimento delle seguenti mansioni da remoto:

- posta elettronica istituzionale peo e pec
- protocollo delle pratiche in arrivo
- verifica quotidiana della bacheca GECODOC per la notifica e assegnazione di pratiche
- utilizzo dell'applicativo NOIPA
- utilizzo degli applicativi gestionali del SIDI.

**Collaboratori scolastici** - Sono tenuti altresì a tenere nell'orario di lavoro una linea telefonica disponibile per i contatti con DS e DSGA. Il personale garantirà la presenza fisica in servizio in caso di necessità urgenti su richiesta del DS e DSGA.

Il periodo di "esenzione dal servizio", garantiti i servizi minimi essenziali, e dopo la copertura delle giornate con ferie non godute del precedente anno scolastico è inquadrabile nel disposto di cui all'art.1256, c.2, sia per l'impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l'interesse del datore di lavoro a non "conseguire" una prestazione lavorativa "non essenziale", dato l'attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 - 43 - 44 - 45 - 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020, con la direttiva della FP 2/2020 e il Decreto legge 17/03/2020

**Misure igienico-sanitarie** Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienicosanitarie ed a TUTTE le disposizioni indicate nei DPCM attuativi del DL n. 6/2020, convertito nella Legge 5 marzo 2020, n. 13, nonché dalla normativa vigente, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro. Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

La Dirigente scolastica  
Anna Maria MONTI

Responsabile del procedimento:..

Piazza Giovanni XXIII, 13 - 73012 Campi Salentina (LE) - C.F. 93115530755  
Tel. 0832 791 133 - [www.comprensivocampisalentina.edu.it](http://www.comprensivocampisalentina.edu.it)  
e-mail: [leic8ad00c@istruzione.it](mailto:leic8ad00c@istruzione.it) - PEC: [leic8ad00c@pec.istruzione.it](mailto:leic8ad00c@pec.istruzione.it)