



COD. MECC. VVTL01101X
Tel. 0963376745



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. e I.T.I.
VIBO VALENTIA - Via G. Fortunato, snc
89900 Vibo Valentia
PEC VVISO11007@pec.istruzione.it
e-mail VVISO11007@istruzione.it
Cod. Mecc. VVISO11007 Cod. Fiscale 96035950797



I.T.I.
VIBO VALENTIA
COD. MECC. VVTF01101Q
Tel. 0963376741

Al DSGA

All'Albo dell'Istituto
Agli Atti

Integrazione della Direttive di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Il Dirigente Scolastico

- Visto il DM 89 del /708/2020
- Vista il DPCM 3 novembre 2020
- Vista la nota MI 1990 del 5/11/2020
- Considerata l'emergenza epidemiologica,

emana la seguente integrazione alla direttiva di massima al DSGA finalizzata ad una tempestiva proposta di Piano delle attività.

Il Piano delle attività deve essere adeguato secondo le seguenti indicazioni:

- Il personale assistente amministrativo svolge la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera a), del DPCM;
- Il personale assistente tecnico svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio (anche con attività di *LABinar*, di imminente definizione, in presenza dei docenti) e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico; ai sensi del DM in preambolo gli AATT, al fine di ottimizzare le competenze a supporto della DDI, partecipano alle attività formative programmate ed in corso.
- Agli assistenti amministrativi che rimangono in presenza, perché impegnati su attività non espletabili a distanza, si applica l'articolo 5, comma 5, che dispone: "le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale"
- Il personale collaboratore scolastico [...] che non possa svolgere la propria attività a distanza, continuerà a prestare servizio in presenza, fermo restando l'applicazione nelle "zone rosse" dell'articolo 3, comma 4, lettera i) del DPCM (*limita[re] la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza*).

Il servizio erogato dall'istituzione scolastica, che dovrà rispondere a criteri di qualità, efficacia ed efficienza, continua ad essere garantito sia sul versante didattico che amministrativo. Devono essere assicurate in presenza tutte le attività indifferibili che non possono essere svolte a distanza.

I rapporti con l'utenza saranno assicurati prioritariamente attraverso contatti telefonici ed indirizzi e-mail istituzionali e, poi, previo appuntamento. Nella programmazione delle eventuali attività in presenza, devono essere sempre rigorosamente rispettate le indicazioni di prevenzione del contagio secondo quanto previsto dal Regolamento misure Anticovid prot.7628 del 14/09/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
MARIA GRAMENDOLA

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e

per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse