



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
LICEO SCIENTIFICO STATALE "ASCANIO LANDI"

Via Salvo D'Acquisto, 61 - 00049 Velletri (Roma) - Tel. 06121125780 - Fax 069626943 – C.F. 95018790584
Sito web: <http://www.liceolandi.it> - E-mail: rmps320009@istruzione.it – P.E.C.: rmps320009@pec.istruzione.it

ALBO ONLINE

ALBO TRASPARENZA

Al Dirigente Scolastico

Al personale

Collaboratori scolastici

Assistenti amministrativi

Assistenti tecnici

Oggetto: Comunicazione personale Ata

VISTO l'articolo 87 del decreto legge 17. Marzo 2020, n.18;

VISTO l'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001.n. 165, che affida ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività amministrativa e didattica e prevede a limitare la presenza del personale negli uffici adottando ogni misura necessaria in ragione dell'emergenza;

VISTO il provvedimento di chiusura del Dirigente Scolastico nota prot. n. 660 del 18/03/2020;

VISTE le direttive al DSGA da parte del Dirigente Scolastica nota prot. n. 666 del 19/03/2020;

Si comunica a tutto il personale ATA, le seguenti direttive:

- 1) Usufruire entro il 30/04/2020 delle ferie pregresse riferite all'anno scolastico 18/19;
- 2) Usufruire delle ore accumulate per le prestazioni aggiuntive lasciando non più di 30 ore nel rispetto della contrattazione di istituto;
- 3) **Il personale CS** non impegnato nel lavoro agile ai sensi della nota MI 10 marzo 2020 n.323 resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici seguendo una turnazione.

Esperate tali possibilità, di cui al punto 1-2-3, il personale CS non impegnato nella turnazione sarà esentato dall'obbligo del servizio, salvo la fruizione di congedi previsti dalla legge.

4) **Il personale assistente amministrativo** organizzerà la prestazione di lavoro agile nella fascia giornaliera di funzionamento dell'ufficio, sulla base delle attribuzioni del Piano delle Attività e di eventuali specifiche indicazioni operative connesse alla gestione dell'emergenza. Eventuali necessità di accedere agli uffici per la gestione della propria attività o per far fronte ad altre esigenze connesse al funzionamento amministrativo dell'istituzione scolastica, dovranno essere concordate per disporre l'apertura straordinaria dei locali. Nello svolgimento della propria attività, il personale amministrativo dovrà attenersi alle indicazioni relative al rispetto della privacy dei dati trattati all'esterno dell'Istituto, nonché alle specifiche indicazioni in materia di sicurezza nello svolgimento del lavoro agile.

5) **Il personale assistente tecnico** organizzerà la prestazione di lavoro agile nella fascia giornaliera di funzionamento dell'ufficio, supportando la **didattica a distanza** dell'area di riferimento in raccordo con i professori Lanza Roberto e Piacentini Angelo; attendendo ai compiti del proprio profilo, sulla base delle attribuzioni del Piano delle Attività e di eventuali specifiche indicazioni operative connesse alla gestione dell'emergenza. Eventuali necessità di accedere agli uffici per la gestione della propria attività o per far fronte ad altre esigenze connesse al funzionamento degli apparati tecnico-informatici dell'istituzione scolastica dovranno essere concordate, per disporre l'apertura straordinaria dei locali. Nello svolgimento della propria attività il personale tecnico dovrà attenersi alle indicazioni relative al rispetto della privacy dei dati trattati all'esterno dell'Istituto, nonché alle specifiche indicazioni in materia di sicurezza nello svolgimento del lavoro agile.

Si raccomanda di garantire la piena operatività e reperibilità e di assicurare il regolare svolgimento di tutte le scadenze in base al proprio piano di lavoro.

La presente comunicazione concordata con il DS potrà essere implementata, ovvero modificata, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti legislativi.

Il DSGA

Natalia Immacolata Torchiaro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93