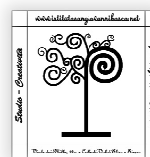




**Istituto Statale d'Istruzione Superiore  
"San Giovanni Bosco"**

Viale dei Mille, 12a - 53034 Colle di Val d'Elsa (SI) - Tel. 0577-909037 fax 0577-909038  
e-mail [SIIS00300R@istruzione.it](mailto:SIIS00300R@istruzione.it) pec [SIIS00300R@pec.istruzione.it](mailto:SIIS00300R@pec.istruzione.it) sito web [www.istitutosangiannibosco.net](http://www.istitutosangiannibosco.net)



Certificato No.091503 Q

**A tutto il personale  
Ai genitori e Agli studenti  
All' Albo on line della scuola  
Alle RSU d'istituto  
AI RSPP e al RLS dell'istituto**

p.c :

**All' USR Toscana – uff. XII Ambito territoriale Siena**

**Al Sindaco del Comune di Colle di Val d'Elsa**

**Al presidente della Provincia di Siena**

e a mezzo PEC all'indirizzo

[protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)

**Oggetto: ulteriore provvedimento organizzativo con decorrenza dal 23/03/2020 e valido fino alla ripresa dell'attività didattica in presenza**

**IL DIRIGENTE**

**VISTO** il ns. provvedimento organizzativo prot. 3883 del 18 marzo 2020 le cui premesse restano valide anche con riferimento al presente provvedimento

**VISTA** la nota 392 del 18/3/2020 a firma del Capo dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione del Ministero dell'istruzione con la quale si forniscono indicazioni operative alle scuole

**RITENUTO** che alla luce delle disposizioni finora emanate dall'Amministrazione scolastica che la messa a disposizione delle attrezzature informatiche e della connessione della scuola a docenti che ne siano provvisti e che ne abbiano fatto richiesta , al fine di garantire la didattica a distanza agli studenti, costituisca attività indifferibile

**CONSIDERATA** l'esigenza indifferibile di cui alla premessa di consentire l'accesso almeno in alcuni gg. della settimana dei docenti che non dispongono di adeguata connessione internet domestica per lo svolgimento delle attività di didattica a distanza e che ne abbiano fatto esplicita richiesta, e che opereranno all'interno della scuola nel rispetto delle condizioni di sicurezza in aule distinte o , se nello stessa aula, in ragione delle attrezzature disponibili, mantenendo una distanza tra postazioni di almeno 2 metri

**CONSIDERATA** altresì la necessità di contemperare l'esigenza di effettuare periodicamente una valutazione sull'indifferibilità di attività amministrative con quella di limitare la presenza in sede e gli spostamenti

per lavoro del personale ATA in servizio ,sia che risieda nel comune che in comuni diversi e, quindi, debba avvalersi di mezzi pubblici

### DISPONE

a integrazione e parziale rettifica del Ns. provvedimento 3883/2020 , con decorrenza dal 23 marzo 2020 e fino alla ripresa dell'attività didattica in presenza , l' apertura della scuola dalle ore 8.00 alle ore 14.00 nelle giornate di martedì e giovedì e, esclusivamente nella modalità del "lavoro agile" di tutto il personale assistente amministrativo e tecnico, negli altri giorni della settimana, quando l' edificio scolastico resterà chiuso. Anche nelle giornate del martedì e del giovedì la prestazione di lavoro degli assistenti amministrativi e tecnici sarà resa solo in lavoro agile .

Nei giorni di martedì e giovedì saranno in servizio , oltre al dirigente scolastico , il DSGA e 1 collaboratore scolastico nel rispetto dei turni predisposti e comunicati al personale. Ciò al fine di consentire ai docenti che non dispongono di connessione wi-fi domestica o l'avessero esaurita e che hanno formalmente segnalato alla scuola la loro difficoltà a svolgere dal proprio domicilio azione didattica a distanza con i propri studenti, nonché di consentire la consulenza telefonica all'utenza e di effettuare in tali gg. la ricognizione sulle eventuali attività amministrative sopravvenute, non effettuabili in lavoro agile o che necessitano l'utilizzo di dati o di software residente sul server della scuola on in archivi cartacei e , eventualmente, stabilire qualora ve ne fosse il bisogno turni di chiamata del personale assistente amministrativo e assistente tecnico .

Il personale assistente amministrativo e assistente tecnico svolgerà di norma in lavoro agile, salvo chiamata in sede per attività indifferibile , fino a concorrenza del proprio orario settimanale con inizio alle ore 8.00 e termine alle ore 14.00, dal lunedì al sabato, nel rispetto delle modalità già indicate nei provvedimenti individuali di ciascuno . Nei gg. in cui la prestazione degli assistenti amministrativi e tecnici verrà svolta in lavoro agile dovrà essere garantita la reperibilità telefonica per l'intera durata dell'orario di servizio giornaliero e i medesimi avranno cura di compilare il Registro lavoro agile che verrà inviato a tutti a mezzo mail.

Resta fermo quanto stabilito con ns. provvedimento 3883/2020 per i collaboratori scolastici, salvo la modifica dei turni in presenza , legata all'apertura dell'edificio scolastico per sole 2gg. alla settimana .

L'Istituto potrà essere contattato tutti i giorni attraverso i seguenti **indirizzi di posta elettronica:**

**SIIS00300R@istruzione.it**

**SIIS00300R@pec.istruzione**

oppure, **telefonicamente, nelle giornate di martedì e giovedì** al n. **0577 909037** dalle ore **9.00** alle ore **13.00**.

**Negli altri gg. della settimana in caso di necessità dell'utenza di contatto telefonico è opportuno inviare una mail di richiesta indicando il proprio recapito telefonico e il richiedente sarà ricontattato dalla scuola**

Tutte le informazioni rivolte al pubblico saranno pubblicate sul sito web della scuola .

*Il dirigente scolastico*

**prof. Marco Parri**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate