



**Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte
ISTITUTO COMPRENSIVO "FERRARI"**

Via M. Cerrone, n. 17 – 13100 VERCELLI

Tel. 0161/211805-255039

Codice Fiscale: 94023430021 Codice Meccanografico: VCIC809001

E-mail: vcic809001@istruzione.it – vcic809001@pec.istruzione.it

Web: icferrarivercelli.edu.it

Prot. 2683/I.1

Vercelli, 30 aprile 2020

- Al Direttore SGA Sig.ra Mirella ALBANESE
- Agli Atti
- All'albo on line

OGGETTO: Integrazione della Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto-Legge n. 18 del 17/03/2020 art. 120 comma 4

VISTO l'art. 2 comma 4 del D.M. 26 marzo 2020, n. 187

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione del 2 aprile 2020, prot. n. 7895

VISTA l'individuazione dell'AT, Sig. Salvatore DE LUCA effettuata da questo Istituto quale Scuola Polo capofila della Rete costituitasi tra gli Istituti Comprensivi dell'Ambito VC1 come da D.G. dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte del 9/04/2020, prot. n. 2996

VISTO il CCNL Scuola vigente

VISTO l'Accordo di Rete stipulato il 23/04/2020

EMANA

la seguente integrazione alla direttiva di massima al DSGA.

Il Piano delle attività deve essere adeguato alla previsione Decreto-Legge n. 18 del 17/03/2020 art. 120 comma 4 che dispone "...al fine di assicurare anche nelle scuole dell'infanzia, nelle scuole primarie e nelle scuole secondarie di primo grado la funzionalità della strumentazione informatica, nonché per il supporto all'utilizzo delle piattaforme di didattica a distanza, le predette istituzioni scolastiche sono autorizzate a sottoscrivere contratti sino al termine delle attività didattiche con assistenti tecnici..."

A seguito dell'individuazione dall'Assistente Tecnico ad opera di questo Istituto Scolastico Capofila il DSGA avrà cura di provvedere a rendere edotto l'aspirante delle sedi delle istituzioni scolastiche della rete presso le quali potrà essere chiamato ad attività anche in presenza, ove strettamente necessario.

L'assistente tecnico di laboratorio di informatica, individuato ai sensi del l'art. 2 comma 4 del D.M. 26 marzo 2020, n. 187, opera a supporto dei docenti e allievi impegnati nell'attività didattica a distanza nell'Istituto capofila e nelle scuole della rete, garantendo il necessario supporto per la funzionalità e l'efficienza dei dispositivi utilizzati dai docenti e dagli alunni per l'attività didattica a distanza. Fino al termine del periodo di emergenza per il contenimento dell'epidemia COVID-19 potranno essere assicurate in presenza esclusivamente le attività improcrastinabili che non possono essere svolte da remoto.

L'AT è tenuto al rispetto della normativa in materia sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle indicazioni di prevenzione relative all'emergenza sanitaria in atto. In caso di lavoro in presenza, al primo ingresso in ogni edificio, prenderà visione dei piani di esodo e delle misure di sicurezza predisposte dalla singola istituzione scolastica. Nella programmazione delle eventuali attività in presenza, devono essere sempre rigorosamente rispettate le indicazioni di prevenzione del contagio con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e alla disponibilità di prodotti per la disinfezione.

L'AT sarà tenuto in particolare al rispetto delle norme in materia di riservatezza, al segreto d'ufficio, alla correttezza nei rapporti con gli studenti e con le famiglie, al rispetto del diritto d'autore e copyright. Sono escluse: attività di assistenza tecnica col singolo allievo senza la presenza di un docente della classe o del genitore dell'allievo; attività con gli alunni fuori dall'orario di lezione degli allievi; l'introduzione di piattaforme/app/strumenti non validati dagli istituti della rete.

L'AT presterà servizio per complessive 36 ore settimanali, secondo le previsioni del CCNL settore Scuola, con prestazione giornaliera di h 7.12 da svolgersi nella fascia oraria 8.00-17.00.

L'AT effettuerà le prestazioni lavorative ordinariamente in smart working. Mensilmente l'AT fornirà al DSGA e al Dirigente della Scuola capofila apposito timesheet attestante la prestazione lavorativa giornaliera effettuata.

In caso di ripresa delle attività in presenza l'AT avrà come sede di servizio la scuola capofila e sarà dotato di postazione specifica con particolare attenzione alle indicazioni di prevenzione relative all'emergenza sanitaria in atto (distanziamento, uso di DPI consegnanti dalla scuola capofila, fornitura di gel igienizzanti per le mani, ecc).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Fulvia CANTONE

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D. L.vo 179/2016 s.m.i. e norme collegate il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa)