



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PERITO-LEVI" Via E. Perito, 20- 84025 EBOLI (SA) C.M. SAIS059003 Cod. fiscale 91053310651 - Sito Web: [www.iisperitolevi.edu.it](http://www.iisperitolevi.edu.it)**  
**Con sezioni associate: Liceo Classico - Liceo Musicale - Liceo Classico Europeo SAPC05901A**  
Via E. Perito, 20 EBOLI (SA) Tel. 0828-366586 - Fax. 0828 -369312  
**Liceo Artistico SASL05901A**-Via Pescara,10-EBOLI (SA) Tel. 0828-366793-Fax. 0828-367410  
CODICE UNIVOCO UFFICIO: **UF84TA**  
**e-mail: [sais059003@istruzione.it](mailto:sais059003@istruzione.it) - Pec: [sais059003@pec.istruzione.it](mailto:sais059003@pec.istruzione.it)**

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "PERITO - LEVI" - EBOLI  
Prot. 0001385 del 15/04/2020  
01 (Uscita)

**Al Sig. Prefetto della Provincia di Salerno**  
[prefetto.prefsa@pec.interno.it](mailto:prefetto.prefsa@pec.interno.it)

**Al Signor Sindaco del Comune di Eboli (SA)**  
[comune@pec.comune.eboli.sa.it](mailto:comune@pec.comune.eboli.sa.it)

**Alle Istituzioni Scolastiche della Provincia di Salerno**  
[scuole.sa@istruzione.it](mailto:scuole.sa@istruzione.it)

**Al Direttore dell'U.S.R. per la Campania**  
[direzione-campania@istruzione.it](mailto:direzione-campania@istruzione.it)

**All'Ufficio X-Ambito Territoriale di Salerno**  
[usp.sa@istruzione.it](mailto:usp.sa@istruzione.it)

**Alla Provincia di Salerno**  
[archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it](mailto:archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it)

**Alla RSU di Istituto**  
**Al personale tutto**  
**Alle famiglie**  
**Atti Albo/sito web**

**Oggetto: PROSECUZIONE FUNZIONAMENTO MODALITÀ LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PERITO - LEVI" - EBOLI**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la disposizione prot. n. 1210 del 20/03/2020 con la quale si disponeva il ricorso degli uffici amministrativi e dei servizi tecnici dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Perito-Levi" in modalità di lavoro agile, ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al sabato, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo (e tecnico) corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00 - 14,00;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 aprile 2020 con il quale, considerati l'evolversi della situazione epidemiologica e il carattere particolarmente diffuso dell'epidemia, è stata prorogata al 13 aprile 2020 l'efficacia delle disposizioni dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 8, 9, 11 e 22 marzo 2020, dell'Ordinanza del Ministro della Salute 20 marzo 2020 e delle disposizioni ancora vigenti al 3 aprile dell'Ordinanza adottata dal Ministro della Salute di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 aprile 2020 con il quale, considerati l'evolversi della situazione epidemiologica e il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia, è stata prorogata al 3 maggio 2020 l'efficacia delle disposizioni dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 8, 9, 11 e 22 marzo 2020 e 1 aprile 2020, dell'Ordinanza del Ministro della Salute 20 marzo 2020 e delle disposizioni ancora vigenti al 13 aprile dell'Ordinanza adottata dal Ministro della Salute di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti;

**NON RAVVISANDO** l'esigenza di modificare le disposizioni precedentemente impartite con la richiamata disposizione prot. n. 1210 del 20/03/2020,

### **DECRETA**

- a) La prosecuzione regolare del funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, con le modalità indicate nei precedenti Decreti già richiamati, fino al 3 maggio 2020 o ad altra data definita da successive disposizioni di legge o della Presidenza del Consiglio dei Ministri.  
La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro accompagnata da ordine di servizio (del DS o DSGA) che specificherà la mansione da svolgere.
- b) Per tutto il suddetto periodo il dirigente scolastico garantirà la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali indifferibili necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà, altresì, la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.
- c) Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi dell'art. 87, comma 3, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, assicurerà, se necessario, su autorizzazione del dirigente scolastico la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili accompagnata da ordine di servizio (del DS o DSGA) che specificherà la mansione da svolgere e, se non impegnato nella turnazione, fino al 3 maggio 2020, o ad altra data definita da successive disposizioni di legge o della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, ai sensi del suddetto art. 87, comma 3, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge.
- d) Nei locali può accedere solo personale autorizzato. Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite. Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente. L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.  
Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali
- a) 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 igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

**L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso le caselle di posta elettronica  
[sais059003@istruzione.it](mailto:sais059003@istruzione.it) – Pec: [sais059003@pec.istruzione.it](mailto:sais059003@pec.istruzione.it)**

**Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della Scuola [www.iisperitolevi.edu.it](http://www.iisperitolevi.edu.it)**

Il Dirigente scolastico  
Prof. Giovanni Giordano

(«Copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa  
predisposta secondo art.3 c.2 D.L.vo39/93 e  
art.3bis e 4bis del CAD)