



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Via Vicinato, n. 39 –
81010 Gioia Sannitica (CE)

☎tel 0823 – 915019 📧 e-mail: CEIC813005@istruzione.it
Codice Meccanografico: CEIC813005 Codice fiscale:
82000980613
Sito web: <https://www.icsgioiasannitica.edu.it>



Polo Qualità Di
Napoli

Prot. n. 811/II.5

Gioia Sannitica, 18 Marzo 2020

All'USR della Campania
All'Ufficio IV Ambito Territoriale di Caserta
Al Comune di Gioia Sannitica
Al Comune di San Potito Sannitico
Al RLS
Alle RSU
Al DSGA
A tutto il Personale ATA
Alle Famiglie
Ai Docenti
Al Sito web
Agli Atti

OGGETTO: Disposizioni sul funzionamento del servizio per emergenza epidemiologica da COVID-19.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 del D.Lgs 165/2001;

VISTO il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;

VISTA la DIRETTIVA n. 1 /2020 del Ministro del Dipartimento della Pubblica Amministrazione;

VISTO il DPCM del 04/03/2020 "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*"

VISTO il Decreto PGRC prot. n. 2020 0143267 del 04/03/2020

VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 278 del 6 marzo 2020

VISTO il DPCM 8 Marzo 2020 *recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*

VISTA la nota MIUR AOODPPR prot. 279 del 08/03/2020 contenente Istruzioni operative relativamente al DPCM 8 Marzo 2020

VISTO il DPCM 9 Marzo 2020

VISTA la nota MIUR USR Campania prot. n. 5085 del 09/03/2020

VISTA la nota MIUR AOODPIT prot. n. 323 del 10/03/2020 avente ad oggetto *Personale ATA. Istruzioni operative*

VISTO il DPCM 11 Marzo 2020

VISTA la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione che recita *“le amministrazioni, nell’ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell’emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all’utenza interna sia all’utenza esterna”*

VISTA la nota MIUR AOODPPR prot. n. 351 del 12/03/2020 *“Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 – D.P.C.M. 12 Marzo 2020 – Lavoro agile”*

Visto il DL 17 Marzo 2020 n. 18 *“recante misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”* e in particolare l’articolo 87 *“Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali”*

Considerata l’emergenza epidemiologica da COVID-19 dichiarata sull’intero territorio nazionale

Considerata la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici, di contenere il loro spostamento, al fine di contenere la diffusione dell’epidemia, e di assicurare, al contempo, lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell’emergenza, adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro

Considerato che il Ministero dell’Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all’art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129

Considerato che non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche

Considerato che non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami e che le attività previste dal piano annuale delle attività per l’a.s. 2019/20 possono essere svolte in modalità telematica

Considerato che gli impianti in dotazione a questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico; che non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all’allevamento del bestiame; che non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne; che altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell’emergenza epidemiologica

Visto il completamento delle attività amministrative connesse all’attivazione della Didattica a distanza

Considerato che le residuali attività da svolgere necessariamente in presenza riguardano il supporto alle Famiglie ancora prive di connessione Internet e/o di strumenti informatici

Vista la disposizione del servizio del Personale ATA prot. n. 789 del 12/03/2020

Preso atto che la maggior parte del Personale ATA risiede in Comuni diversi da quello sede dell’Istituto

Considerato che le ordinarie attività amministrative possono essere svolte mediante il ricorso al lavoro agile

Vista l’Informativa per lo Smart Working prot. n. 804 del 16/03/2020

Verificato che tutto il personale di Segreteria è stato abilitato a lavorare da remoto mediante attivazione del sistema Sygma Connect;

Sentiti il RSPP e il Medico Competente

Sentite le RSU e il RLS

Sentito il DSGA

DISPONE

a decorrere da giovedì 19 Marzo 2020:

- la presenza del personale ATA presso la sede centrale sarà limitata alla sola misura necessaria a garantire le prestazioni minime indifferibili da rendere in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, corretta pulizia e aerazione degli ambienti utilizzati) e il ricorso a turnazioni che hanno lo scopo di limitare al minimo indispensabile il personale presente nell'Istituto.
- Gli Uffici amministrativi della segreteria assicureranno il servizio ordinario da lunedì a sabato operando da remoto secondo la modalità "agile", in applicazione delle prescrizioni di cui all'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020.
- **Gli Uffici saranno raggiungibili ai seguenti numeri telefonici:**
0823-915019 (giovedì dalle 8.30 alle 12.30) 3475820039 (lunedì, martedì, mercoledì, venerdì, sabato dalle 10.00 alle 12.00)
e ai seguenti indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata:
ceic813005@istruzione.it ceic813005@pec.istruzione.it
- Tutte le esigenze non indifferibili degli utenti esterni saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni telematiche. Per problemi legati alla Didattica a distanza i Genitori potranno contattare i Coordinatori di classe con le modalità già in uso. I Coordinatori provvederanno, in caso di necessità, a contattare l'Animatore Digitale o il Dirigente Scolastico.
- Per esigenze indifferibili e per l'utenza impossibilitata ad operare a distanza, previo appuntamento telefonico, la Segreteria sarà aperta il giovedì. L'accesso sarà limitato ai soli casi autorizzati dal Dirigente Scolastico e prenotati telefonicamente al numero 0823-915019 oppure 3475820039. L'accesso prenotato avrà luogo nell'Aula Magna dove l'utenza rispetterà la distanza interpersonale di almeno 1 m.
- I collaboratori scolastici presteranno servizio in presenza, secondo turnazione, per n. 1 giorno a settimana (giovedì) e con un contingente minimo di n. 1 unità, come da disposizione di servizio predisposta. Per il Personale non presente in servizio, dopo aver *verificato che i periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa*, sarà applicato quanto indicato dalla nota MIUR prot. n. 323 del 10 Marzo 2020 e dal D.L. 17 marzo 2020 n. 18 art. 87 punto 3, salvo specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione.
- Tutto il personale è tenuto ad osservare le disposizioni in materia di prevenzione e contenimento del contagio previste dal DPCM del 09 marzo 2020.
- Il Dirigente garantirà il coordinamento delle azioni di Didattica a distanza, delle attività di interlocuzione con gli Enti esterni competenti e garantirà il funzionamento dell'Istituzione Scolastica utilizzando gli spazi di flessibilità previsti dall'art. 15, c. 1 del CCNL area V dell'11 aprile 2006.
- Il DSGA assicurerà il coordinamento delle attività amministrativo-contabili e del servizio del personale ATA in modalità smart working.
- Il Dirigente e il DSGA individueranno di volta in volta le attività indifferibili da svolgere in presenza e, ove necessario per attività non prevedibili, convocheranno in base alle funzioni richieste e sulla base del principio di turnazione il personale strettamente necessario

(avendo riguardo alle condizioni particolari quali patologie, esigenze di cura familiare e necessità di spostamento).

- La presente organizzazione è valida fino al 2 Aprile 2020 e prorogabile con il perdurare dell'emergenza. Potrebbe subire variazioni e/o modifiche per motivazioni contingenti al momento non prevedibili o per successive Disposizioni Ministeriali o di Uffici Superiori.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Rossella Patricia Migliore

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse