



## ISTITUTO Comprensivo "Sac. R. Calderisi"

Via T. Tasso 81030 Villa di Briano (CE)

Codice meccanografico CEIC84000D Codice Fiscale 90008940612

E-mail: [ceic84000d@istruzione.it](mailto:ceic84000d@istruzione.it) e-Mail certificata

[ceic84000d@pec.istruzione.it](mailto:ceic84000d@pec.istruzione.it)

sito web: [www.iccalderisi.edu.it](http://www.iccalderisi.edu.it) codice ufficio : UFZ@UI tel 081 5041130

I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO  
Prot. 0002054 del 17/03/2020  
08-1 (Uscita)

Al Dipartimento della funzione pubblica  
pec: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)

Al Personale Docente e ATA

Al DSGA

All'utenza dell'I.C. "R. Calderisi" Villa di Briano

Alla RSU di Istituto

Al Presidente del Consiglio d'istituto

e. p.c.: all'USR Campania

all' Ambito Territoriale di Caserta Ufficio IX

Al Sindaco del Comune di Villa di Briano

Agli Atti

Al Sito web

**Oggetto: Disposizioni al personale e all'utenza in merito alle misure di prevenzione del COVID-19 aggiornate al 17/03/2020**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 32 della Costituzione della Repubblica Italiana;  
VISTO il D. Lgs. 165/2001;  
VISTO il D. Lgs. 81/2008;  
VISTO il CCNL di comparto vigente;  
VISTA l'Ordinanza del Ministro della Salute 30 gennaio 2020, recante Misure profilattiche contro il nuovo Coronavirus; VISTA l'Ordinanza del Ministro della Salute 21 febbraio 2020, recante Ulteriori misure profilattiche contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19;  
VISTO il Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;  
VISTO il DPCM 23 febbraio 2020, recante Disposizioni attuative del Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;  
VISTO il DPCM 25 febbraio 2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;  
VISTA la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020) concernente Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministra-

- zioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;
- VISTO il DPCM 1 marzo 2020, concernente 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;
- VISTO il DPCM 4 marzo 2020, concernente 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;
- VISTA la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2020 del 4.03.2020 riguardante Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa;
- VISTA la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 12 marzo 2020, n. 2 (Direttiva 2/2020) concernente Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTE le Linee generali di orientamento per la gestione delle attività scolastiche nel quadro delle misure di contrasto e contenimento della diffusione del contagio da covid-19 diffuse dalle OO.SS. il 5.03.2020;
- VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 278 del 6.03.2020 riguardante Particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6";
- VISTO il DPCM 8 marzo 2020, concernente 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;
- VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 279 dell'8.03.2020 avente ad oggetto Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative.
- VISTA l'Ordinanza n. 1 del 24.02.2020 del Presidente della Regione Campania;
- VISTA la Circolare congiunta dell'Ufficio Scolastico Regione Campania e della Direzione Generale Tutela Salute Regione Campania prot. n. 7 del 29.02.2020;
- VISTA la Nota prot. 143267 del 4.03.2020 della Task Force Regionale per la realizzazione di misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 riguardante Misure di contenimento da COVID-2019- Raccomandazioni;
- VISTA la Nota dell'USR Campania prot. n. 4933 del 6.03.2020 recante Chiarimenti ai sensi del DPCM 4.03.2020 in merito a Convocazione Organi Collegiali;
- VISTA l'Ordinanza del Presidente della Regione Campania n. 8 dell' 8.03.2020 avente ad oggetto Obbligo di isolamento domiciliare per i soggetti rientrati nella Regione Campania dalla Regione Lombardia e dalle Province di cui all'art.1 DPCM 8 marzo 2020 e ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nella Regione Campania;
- RICHIAMATE le proprie circolari riguardanti Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19; le Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 4 marzo 2020; la Didattica a distanza in applicazione del DPCM 4 marzo 2020; le prestazioni di lavoro del personale ATA alla luce del DPCM 8 marzo 2020, con conseguente integrazione alla Direttiva al DSGA di seguito descritto nello schema che segue:

<b>Data</b>	<b>Protocollo</b>	<b>Oggetto</b>
02/03/2020	1771	Misure urgenti per il personale docente e non docente per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.
04/03/2020	1860	Sospensione attività didattiche dal 5 al 15 marzo 2020.
05/03/2020	Com. 183	Comunicazione n. 183 convocazione per l'organizzazione della didattica con strumenti digitali-scuola secondaria di I grado
05/03/2020	Com. 182	Comunicazione n. 182 convocazione per l'organizzazione delle attività didattiche anche con strumenti digitali – scuola primaria.
06/03/2020	1876	Sospensione straordinaria delle attività didattiche dal 05-03-2020 al 15-03-2020
06/03/2020	1919	Disposizioni organizzative e modalità di realizzazione della didattica a distanza
07/03/2020	1921	Disposizioni organizzazione didattica a distanza- scuola dell'infanzia
09/03/2020	1939	Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19 Lavoro agile.
09/03/2020	1938	Disposizione prestazioni di lavoro personale ATA alla luce del DPCM 8 marzo 2020 e delle Istruzioni operative del Ministero dell'Istruzione
10/03/2020	1961	Integrazione Direttiva al DSGA A. S. 2019-2020
10/03/2020	1962	Personale ATA: Disposizione prestazioni di lavoro
10/03/2020	1959	Attivazione registro elettronico scuola dell'infanzia
11/03/2020	Com. 187	Comunicazione n. 187 ordine di servizio turnazioni collaboratori scolastici dal giorno 11-03-2020 al 03-04-2020
12/03/2020	2000	Dispositivo lavoro agile assistente amministrativo.
12/03/2020	Com. 188	Comunicazione n. 188 ordine di servizio turnazioni assistenti amministrativi dal giorno 12-03-2020 al 03-04-2020.
13/03/2020	2019	Didattica a distanza- Indicazioni operative
13/03/2020	2015	Autorizzazione utilizzo piattaforme didattica a distanza
17/03/2020	2048	Determina servizi essenziali

TENUTO CONTO dell'esito del confronto in videoconferenza del giorno 10/03/2020 con la RSU sulle linee generali di orientamento per la gestione delle attività scolastiche nel quadro delle misure di contrasto e contenimento della diffusione del contagio da Covid-19 e sulle note del Ministero dell'Istruzione prot. n. 278 del 6.03.2020 e prot. n. 279 dell'08/03/2020;

VISTE le ulteriori misure aggravate predisposte dal DPCM 09/03/2020;

VISTA la nota MIUR dell'USR Campania recante Emergenza – COVID 19 - Ulteriori indicazioni operative per la diffusione di pratiche a distanza;

- RITENUTO** prioritario, alla luce dell'incremento del ritmo di propagazione del contagio rilevato sul territorio nazionale nelle ultime ore, il dovere di tutela della salute di tutti i lavoratori e dell'utenza dell'Istituto comprensivo diradando il più possibile i contatti interpersonali, riducendo gli spostamenti, regolamentando l'accesso del pubblico negli Uffici, ottimizzando i tempi della prestazione lavorativa attraverso flessibilità e turnazioni, favorendo lo *smart working*, consentendo al personale la fruizione di congedi e ferie;
- CONSIDERATO** di dover comunque assicurare l'apertura degli Uffici di Presidenza e Segreteria per garantire il presidio dell'Istituzione scolastica e l'espletamento dei servizi essenziali in capo all'Amministrazione nonché i rapporti con Istituzioni ed Enti locali e con il pubblico;
- RILEVATO** il temporaneo sovradimensionamento dell'organico di Personale ATA in servizio in rapporto alle attuali esigenze dell'Amministrazione;
- TENUTO CONTO** della responsabilità e del potere datoriali insiti nel ruolo di Dirigente Scolastico;
- APPURATO** che i Dirigenti Scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota MI 6 marzo 2020, n. 278;
- VISTO** l'ulteriore chiarimento del Ministero dell'Istruzione con nota prot. n. 323 del 10/03/2020 con cui si prevede che "dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.). La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio";
- AVENDO GIÀ CONSENTITO** al personale ATA le modalità dello *smart working* e della flessibilità operativa con dispositivi n. 1962 del 10 marzo 2020 e n. 2000 del 12 marzo 2020;
- VISTO** il D.L. 17 marzo 2020 n. 18, recante misure di potenziamento per il servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTO** il decreto legge n. 18 del 17/3/2020, con particolare riferimento all'art 87 commi 1-2-3 recante Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali;
- VISTE** le richieste dei dipendenti di svolgere il lavoro agile prot. n. 2041; prot. n. 2042; prot. n. 2044; prot. n. 2045 del 17 marzo 2020;
- RITENUTO** di dover limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
- RITENUTO** non più procrastinabile un provvedimento di maggior tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, che non arrechi peraltro pregiudizio al buon andamento, all'efficienza e all'efficacia della Pubblica Amministrazione;
- VISTA** la determinazione dei servizi essenziali di cui al prot. n. 2048 del 17 marzo 2020;

### **COMUNICA E DISPONE PER TUTTO IL PERSONALE E PER L'UTENZA**

Sono limitati in ogni forma e con gli strumenti possibili i contatti e le interazioni in presenza tra operatori scolastici, soprattutto le categorie coinvolte nella garanzia dei servizi e della continuità dell'attività amministrativa. Per effettuare le attività lavorative sono assunte le seguenti misure straordinarie, temporanee e costantemente rivedibili:

## 1. INFORMAZIONI E PRECAUZIONI IGIENICO-SANITARIE

- Presso gli ambienti aperti al pubblico (uffici di segreteria, ingresso dei padiglioni) sono affisse le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie di cui all'Allegato 1 DPCM del 23 febbraio 2020. I comportamenti e le buone prassi raccomandate dal ministero della salute, sono altresì pubblicati sul sito dell'istituzione scolastica, in un apposita sezione dedicata all'emergenza Coronavirus.
- Le precauzioni sanitarie richiamate sono esclusivamente quelle raccomandate dal Ministero della Salute, e individuate quali "buone prassi": lavarsi spesso le mani con soluzioni idroalcoliche; evitare i contatti ravvicinati con le persone che soffrono di infezioni respiratorie; non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani; coprirsi naso e bocca se si starnutisce o tossisce; non prendere antivirali o antibiotici se non prescritti; pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcool; usare la mascherina solo se si sospetta di essere malato o si assistono persone malate; contattare il medico di base o il numero unico di emergenza 112 se si ha febbre, tosse o difficoltà respiratorie e si è tornati da aree di conclamato contagio;
- In conformità alle disposizioni di cui alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 25 febbraio 2020 n. 1, saranno messe a disposizione degli addetti, nonché degli utenti, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani. Le postazioni di lavoro sono igienizzate con alcol e panno assorbente usa e getta ogni due ore circa.

## 2. ADEGUAMENTO DELL'ATTIVITÀ AUSILIARIA E AMMINISTRATIVA

- Nel periodo di sospensione delle attività didattiche i compiti prioritari concernono:
  - o **per l'attività amministrativa**: adempimenti periodici, essenziali e indifferibili per il buon funzionamento della scuola (organici, graduatoria di istituto, chiusura progetti in corso, consultazione fascicoli alunni per disbrigo pratiche ordinarie, accesso al comodato d'uso., etc.); supporto per il migliore svolgimento della didattica a distanza (fornitura credenziali di accesso a distanza, Desk telefonico/telematico);
  - per l'attività logistica**: consentire e controllare l'accesso in sicurezza, e negli orari stabiliti, di insegnanti e di utenza su richiesta; igienizzazione preventiva e conclusiva dei locali utilizzati; smaltimento rifiuti giornalieri prodotti dagli uffici secondo le regole della raccolta differenziata e custodia generale e supervisione integrità locali/attrezzature e dispositivi per la sicurezza;
- Le attività amministrative effettuate con modalità *smart working* e lavoro agile su richiesta degli A.A. saranno agevolate, una volta garantiti i servizi essenziali in presenza per il corretto funzionamento della macchina amministrativa come da determina dirigenziale prot. n. del 17 marzo 2020;
- per i collaboratori scolastici si richiamano le istruzioni impartite dal MI con nota prot. n. 279 dell'8.03.2020 per cui il lavoro è organizzato attraverso turnazioni del personale tenendo presente condizioni di salute, cura dei figli, etc. a seguito della constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, per le sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi come disposto nella nota della scrivente n. 187 dell'11 marzo 2020 e vigente fino al 3 aprile 2020.
  - Il Dirigente Scolastico comunica, inoltre, che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, in *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici. In tal senso, indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni: [ceic84000d@istruzione.it](mailto:ceic84000d@istruzione.it).
  - Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza.

### 3. ACCESSO DELL'UTENZA

- I servizi di competenza degli uffici di presidenza e segreteria saranno erogati, in via prioritaria, attraverso modalità a distanza attualmente attive, ovvero attraverso:
  - o il numero di telefono 0815041130
  - o l'e-mail PEO: [ceic84000d@istruzione.it](mailto:ceic84000d@istruzione.it)
  - o l'e-mail PEC: [ceic84000d@pec.istruzione.it](mailto:ceic84000d@pec.istruzione.it)
  - o il sito web [www.iccalderisi.edu.it](http://www.iccalderisi.edu.it)Laddove sia necessaria e indifferibile la presenza fisica, sarà attuata la programmazione degli accessi, previo appuntamento con l'ufficio al numero 0815041130. Qualunque altra informazione sarà resa tempestivamente nota con comunicazione in evidenza sul sito web [www.iccalderisi.edu.it](http://www.iccalderisi.edu.it). Gli uffici sono accessibili fisicamente, con le dovute norme di sicurezza, il **lun – mer – ven dalle ore 10.00 alle ore 12.00**; la consulenza sarà effettuata allo sportello. Non è consentito l'accesso alle stanze.
- I docenti che dovessero necessitare di supporto, sussidi o attrezzature, per compiti strettamente connessi allo sviluppo della didattica a distanza, accederanno agli ambienti didattici con le stesse misure di sicurezza già previste (limitazione presenze, distanze di sicurezza, igienizzazione periodica superfici, aerazione ambienti, etc.).

#### PER IL PERSONALE DOCENTE:

La Nota MI prot. n. 279 dell'8.03.2020 recita testualmente che *“il protrarsi della situazione comporta la necessità di attivare la didattica a distanza, al fine di tutelare il diritto costituzionalmente garantito all'istruzione”*. I Docenti sono tenuti, pertanto, ad operare fino al 15 marzo o, comunque, fino alla ripresa delle lezioni, conformemente a quanto disposto dalla Nota ministeriale e dalla Circolare n. 99 del 5.03.2020, riguardante Didattica a distanza in applicazione del DPCM 4 marzo 2020.

La Nota MI sottolinea che *“ogni iniziativa che favorisca il più possibile la continuità nell'azione didattica è, di per sé, utile. Si consiglia comunque di evitare, soprattutto nella scuola primaria, la mera trasmissione di compiti ed esercitazioni, quando non accompagnata da una qualche forma di azione didattica o anche semplicemente di contatto a distanza. Va, peraltro, esercitata una necessaria attività di programmazione, al fine di evitare sovrapposizioni tra l'erogazione a distanza, nella forma delle “classi virtuali”, tra le diverse discipline ed evitare sovrapposizioni. Va infatti rilevato (e ciò vale anche per i servizi all'infanzia) come i nostri bambini e le nostre bambine patiscano abitudini di vita stravolte e l'assenza della dimensione comunitaria e relazionale del gruppo classe. Anche le più semplici forme di contatto sono da raccomandare vivamente. E ciò riguarda l'intero gruppo classe, la cui dimensione inclusiva va, per quanto possibile mantenuta, anche con riguardo agli alunni con Bisogni educativi speciali.”*

Circa la valutazione, nella Nota MI si osserva che *“a seconda delle piattaforme utilizzate, vi è una varietà di strumenti a disposizione. Si ricorda, peraltro che la normativa vigente (Dpr 122/2009, D.lgs 62/2017), al di là dei momenti formalizzati relativi agli scrutini e agli esami di Stato, lascia la dimensione docimologica ai docenti, senza istruire particolari protocolli che sono più fonte di tradizione che normativa”*.

Si richiamano ai docenti le indicazioni emanate con nota 1919 del 6 marzo 2020 *“Disposizioni organizzative e modalità di realizzazione della didattica a distanza”* integrata, quest'ultima, dalla nota prot. n. 2019 del 13 marzo 2020 *“Didattica a distanza- Indicazioni operative”*.

I Docenti eviteranno di recarsi nei Plessi, se non per attività connesse al buon andamento della didattica a distanza (recupero materiali, uso attrezzature), sempre nel rispetto delle norme stabilite dall'OMS.

I Docenti non richiederanno agli alunni ricerche che comportino l'allontanamento dalle loro case o lavori di gruppo in presenza.

Sono sospese tutte le riunioni degli organi collegiali in presenza fino al 3 aprile 2020.

### **PER IL PERSONALE AUSILIARIO:**

La Nota MI prot. n. 279 dell'8.03.2020 stabilisce che *“per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL, il dirigente scolastico constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90”*.

Stabilisce, inoltre, che *“le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, attraverso turnazioni del personale tenendo presente condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici.”*

Nel periodo di sospensione delle attività didattiche previsto dal Governo, il DSGA come disposto dalla scrivente nell'integrazione alla Direttiva al DSGA di cui al prot. 1961 del 10 marzo 2020, organizza il servizio dei Collaboratori scolastici nella sede centrale dell'istituto prevedendo un contingente minimo che garantisca le prestazioni non correlate alla presenza di allievi, ovvero l'apertura, la pulizia e il decoro degli Uffici, utilizzando turnazione.

Tali turnazioni, sentita la RSU in data 10/03/2020, sono determinate come segue:

- N. 2 unità di collaboratori scolastici presteranno servizio presso la sede centrale (plesso in via T. Tasso), assicurando il contingente minimo stabilito nella contrattazione integrativa di istituto, con il seguente ordine di servizio:
  - a. vigilanza e accesso;
  - b. apertura locali;
  - c. pulizia uffici e servizi igienici del plesso.

Il giorno immediatamente precedente la ripresa delle lezioni, tutti i Collaboratori Scolastici saranno regolarmente in servizio in ciascun plesso dedicandosi all'igienizzazione delle aule, dei servizi e degli spazi secondo il protocollo indicato dal Ministero della Salute (pulizia con prodotti a base di candeggina e alcool e successiva areazione dei locali) per la disinfezione di pavimenti, banchi, cattedre, suppellettili, maniglie di porte e finestre, servizi igienici etc. e indossando i prescritti DPI (guanti monouso), arieggiando le aule al fine di opportuno ricambio d'aria.

### **PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO:**

Nel periodo di sospensione delle attività didattiche previsto dal Governo, il DSGA, al fine di garantire i servizi minimi in presenza, relativi alle attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, il protocollo, la gestione del personale e la didattica, organizzerà il servizio degli Assistenti Amministrativi nella sede degli uffici sita in Via T. Tasso , n. 28 prevedendo un contingente minimo che garantisca il funzionamento degli uffici utilizzando turnazione.

Gli Assistenti Amministrativi potranno richiedere la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti.

**Tutto il personale** che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruite le ferie pregresse e visti il CCNL, la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020 e il Decreto-legge 16 marzo 2020 n. 17 per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità del Decreto-legge citato.

## **INDIVIDUAZIONE SERVIZI ESSENZIALI:**

Con determina dirigenziale prot. n. 2048 del 17 marzo 2020 che integralmente si richiama, sono individuati i seguenti servizi essenziali in presenza per il prosieguo delle attività scolastiche di tipo gestionale, amministrativo e di supporto alla didattica a distanza nel periodo intercorrente tra il 17 marzo 2020 e il 3 aprile 2020.

### Per i collaboratori scolastici:

- Desk telefonico/telematico;
- Igienizzazione preventiva e conclusiva dei locali utilizzati;
- Smaltimento rifiuti giornalieri prodotti dagli uffici secondo le regole della raccolta differenziata;
- Custodia generale e supervisione integrità locali/attrezzature e dispositivi per la sicurezza (periodicamente anche nei plessi).

### Per gli assistenti amministrativi:

- Desk telefonico/telematico;
- Consultazione fascicoli alunni/personale per disbrigo pratiche ordinarie;
- Controllo funzionalità server e servizi telematici a distanza
- Sportello al pubblico secondo le disposizioni dell'amministrazione coerenti con la normativa vigente in materia di contenimento dell'epidemia da COVID-19.

Restano fermi obblighi e scadenze relative alla consueta attività amministrativa, che dovrà essere sostenuta con prestazioni miste di servizio in modalità lavoro agile e, in via sussidiaria, in presenza, con le dovute misure di tutela, per le *tranche* di lavoro che richiedono l'uso di documentazione custodita (es. archivio, fascicoli non digitalizzati, area personale etc.) e attrezzature non controllabili in remoto (es. fotocopiatore).

Per le attività indifferibili in presenza è previsto l'impiego delle seguenti risorse professionali:

- n. 1 Assistente amministrativo, del DSGA e/o del DS;
- n. 2 unità di collaboratori scolastici presso la sede centrale (plesso in via T. Tasso).

Le presenti disposizioni aggiornano le precedenti, entrano in vigore da domani **18 marzo 2020** e saranno valide fino a revisione delle stesse o a nuove disposizioni del Governo e della Regione.

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Emelde MELUCCI  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3, comma 2, del D. Lgs. 39/93