



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"DE AMICIS - MARESCA"

Via Dante 6 - 890444 LOCRI (RC)

C.F. 81001690809 - codice meccanografico: RCIC853009 - TEL. 0964/391461 -  
e-mail: rcic853009@istruzione.it [www.istitutocomprensivolocri.gov.it](http://www.istitutocomprensivolocri.gov.it)



Prot. n. 2553/I 1

17.03.2020

Al personale ATA  
Al DSGA  
Ai docenti  
Alle Famiglie  
Al Sito web

**OGGETTO: Nuove disposizione organizzative valide fino al 03/04/2020 per emergenza COVID 19**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il D.L. 6 del 23 febbraio 2020 che persegue l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione del COVID-19;

**VISTO** il DPCM dell'8 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge 23 febbraio 2020n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

**VISTA** la Nota ministeriale 279 dell'8 marzo 2020 avente per oggetto "Istruzioni operative relative al DPCM dell'8 marzo 2020";

**VISTO** il DPCM del 9 marzo 2020 circa le misure urgenti di contenimento del contagio all'intero territorio nazionale;

**VISTO** il D.P.C.M. 11 marzo 2020, pubblicato su G.U. n. 64 del 11.03.2020, recante ulteriori misure per il contrasto e contenimento della diffusione di COVID-19;

**VISTO**, in particolare l'art. 1, n. 6, a norma del quale *"Fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ASSICURANO LO SVOLGIMENTO IN VIA ORDINARIA DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE IN FORMA AGILE DEL PROPRIO PERSONALE DIPENDENTE, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 E INDIVIDUANO LE ATTIVITÀ INDIFFERIBILI DA RENDERE IN PRESENZA"*;

**VISTA** la Direttiva 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione (registrata Corte dei conti in data 12/03/2020 - n. 446), recante *"indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

**RAMMENTATO** che, a norma dell'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, *"Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative [...]"*

**RICHIAMATO** l'art. 1 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, ai sensi del quale *"l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario"*.

**RITENUTO** doveroso procedere all'individuazione delle attività lavorative, concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, che devono necessariamente essere svolte in presenza, da parte del personale dipendente, presso la sede principale dell'istituzione scolastica e nei punti di erogazione del servizio, non differibili ad una data successiva al 25 marzo 2020 e non suscettibili di essere prestate in modalità di lavoro agile;

**CONSIDERATE** le necessità logistiche, tecniche e di gestione amministrativa, allo scopo di assicurare i livelli minimi di prestazione del servizio scolastico il contingente minimo di presenza in servizio, compresi i lavoratori autorizzati al c.d. "lavoro agile" per i profili professionali per i quali è possibile;

**RICHIAMATI** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, la Legge 13 luglio 2015, n. 107;

**CONSIDERATO** che per effetto, da ultimo, del D.P.C.M. 8 marzo 2020, risulta vigente la sospensione dell'attività didattica in presenza fino al 3 aprile 2020;

**VISTA** la nota del MI prot. 323 del 10 marzo 2020, ed in particolare l'ultimo capoverso

**SENTITO** il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

**AGGIORNATO** il Direttore SGA sulle direttive di massima per la conseguente predisposizione delle variazioni necessarie alla riorganizzazione dei servizi e alla rimodulazione degli orari;

**VISTA** la circolare interna del Dirigente scolastico al personale ATA n. 2516/I 4 del 12.03.2020 avente ad oggetto: *Attivazione dei contingenti minimi per collaboratori scolastici e del personale amministrativo in presenza, come da Nota Ministeriale 279 del 8 marzo 2020*

**RILEVATO** che alla data del 16/03/2020 nessun degli AA (*assenti dal servizio per vari motivi contrattuali*) ha avanzato richiesta per svolgere lavoro agile ai sensi della legge n.81 del 22/05/2017;

**VALUTATO** quanto deciso, per quanto di competenza della Contrattazione d'Istituto, con la RSU e il RLS nella riunione *on line* del 12/03/2020;

**CONSIDERATI** l'evolversi della situazione epidemiologica ed il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia anche a livello regionale;

**VISTA** la necessità di attuare misure organizzative tali da contemperare due diversi aspetti:

- garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica che fornisce servizio pubblico
- operare per limitare al massimo gli spostamenti ed i contatti del personale al fine di contrastare e contenere la diffusione del COVID-19, nonché della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione e tutelare la salute del personale scolastico;

## **DISPONE**

### **L'ADOZIONE DEI SEGUENTI PROVVEDIMENTI ORGANIZZATIVI**

- Predisposti gli adeguati ambienti di lavoro e connessioni per lo smart working, tutto il personale amministrativo che ha richiesto o richiederà lavoro agile, provvisto di postazioni informatiche adeguate lavorerà a distanza fino al 3 aprile 2020, assicurando lo svolgimento del servizio essenziale. Gli Assistenti Amministrativi e DSGA lavoreranno dal proprio domicilio secondo la modalità di lavoro agile prevista dal Decreto per garantire la continuità dei servizi di Segreteria.
- Il DSGA è incaricato a rimodulare il Piano delle attività in questo periodo di emergenza, stabilendo i carichi di lavoro e le modalità di registrazione dell'esecuzione del servizio a distanza.
- Il restante personale ATA, non richiedente lavoro agile, resterà a disposizione presso il proprio domicilio per le eventuali necessità urgenti che richiedano la presenza di un contingente minimo su convocazione scritta. Per i giorni di assenza del personale soggetto a turnazione, verificato che lo stesso non possa sopperire alla mancata prestazione lavorativa con la fruizione delle ferie non godute, da consumarsi entro il 30.04.2020, si farà ricorso all'art. 1256 c. 2 del C.C..
- Per i giorni in cui è necessario svolgere **attività indifferibili**, individuate di volta in volta dal Dirigente Scolastico vale la turnazione già predisposta.
- La Dirigente scolastica coordinerà dal proprio domicilio tutte le attività differibili ed indifferibili, garantendo la comunicazione e la presenza ove necessaria.

#### **1. Servizi minimi e attività indifferibili da rendere in presenza**

I servizi minimi e le attività indifferibili da rendere in presenza concernenti l'amministrazione, la contabilità, la didattica a distanza, saranno garantiti da un contingente minimo di personale ATA in servizio che è definitivamente fissato in turnazioni di:

n. 1 collaboratore scolastico

n. 2 unità del personale amministrativo compreso il DSGA

#### **2. Orario di servizio del contingente minimo di personale ATA**

Il contingente minimo di personale ATA in servizio per garantire i servizi minimi e le attività indifferibili opererà presso la sede principale sita nel plesso di scuola secondaria di I grado "De Amicis Maresca" di Locri in via Dante, chiusa al pubblico, dal 17/03/2020 al 03/04/2020 e svolgerà il seguente orario:

dal lunedì al venerdì  
dalle ore 7:30 alle ore 13:30

3. **Sospensione del ricevimento pubblico in presenza presso gli uffici di segreteria**

Gli uffici di segreteria sono chiusi al pubblico fino al 03/04/2020.

I docenti e il personale ATA invieranno qualsiasi richiesta di pertinenza amministrativa o comunicazione alla Dirigente scolastica tramite posta elettronica istituzionale.

Per l'**utenza** saranno garantiti:

**I servizi indifferibili** che possono essere erogati solo in presenza e solo qualora necessari (*sottoscrizione contratti di supplenza, consegna merci, consegna istanze urgenti, ritiro certificati in forma cartacea da parte di genitori inesperti di telematica, ... ecc.*). Tali servizi indifferibili potranno essere erogati solo se:

richiesti in forma scritta con mail indirizzata al dirigente scolastico tramite indirizzi posta elettronica dell'Istituto, indicando le generalità ed anche il numero di cellulare da contattare.

autorizzati dal Dirigente scolastico cui solo spetta valutare l'urgenza e la indifferibilità del servizio richiesto.

**Le attività di consulenza** continueranno ad essere svolte solo in modalità telefonica o via e-mail

Contatti a cui rivolgersi:

- Telefono di operatore :**3495642432**
- e- mail ***rcic853009@istruzione.it***

e-mail pec ***rcic853009@pec.istruzione.it***

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
( *Dott.ssa Agata Alafaci* )  
( *Firma autografa sostituita  
a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93* )