



Prot n° 3606/I.1

Lamezia Terme 19/03/2020

A tutto il Personale dell'Istituto
All'Utenza dell'IIS Polo Tecnologico
All'Ufficio Scolastico Regionale Calabria
All'Ambito Territoriale della Provincia di Catanzaro
Alle Istituzioni Scolastiche della Provincia di Catanzaro
Alla Prefettura- Ufficio Territoriale del Governo di Catanzaro
Al Dipartimento Istruzione e Attività Culturali
Regione Calabria
All'Amministrazione Provinciale di Catanzaro
Al Comune di Lamezia Terme
Alla RSU
Al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza
Al Medico Competente
Al Responsabile della Protezione dei dati
All'INPS ex Inpdap sede Provinciale di Catanzaro
Alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Catanzaro
Alla FLC-CGIL sede di Catanzaro
Alla CISL Scuola sede di Catanzaro
Alla UIL Scuola di Lamezia Terme
Alla Gilda UNAMS sede di Lamezia
Allo Snals Confasal sede di Catanzaro
All'Albo on line
Al Sito web dell'Istituto

Oggetto: Emergenza COVID-19- Disposizioni inerenti l'organizzazione del servizio nell'Istituto dal 19/03/2020 al 03/04/2020-

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri del 31 Gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza su tutto il territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, che in seguito si sono concretamente verificate sul territorio italiano, in conseguenza della diffusione dell'agente patogeno identificato con la denominazione di Covid-19;

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO l' art. 1, comma 6 del DPCM 11 marzo 2020, per effetto del quale le pubbliche amministrazioni, per tutto il periodo dello stato di emergenza, assicurano lo svolgimento in via ordinaria, per il proprio personale, delle prestazioni lavorative in forma agile;

VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

VISTA la direttiva N° 2/2020 del 12/03/2020 paragrafo 2 "*svolgimento dell'attività amministrativa*"

VISTO il Decreto- Legge n. 18 del 16 marzo 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 17/03/2020 per quanto concerne l'organizzazione del sistema scolastico, nel quale esplicitamente vengono approntate ulteriori misure per il lavoro agile e che affidano ai Dirigenti scolastici fino alla ripresa delle lezioni la potestà di organizzare i servizi e le attività da remoto, consentendo loro di lasciare le scuole aperte per le attività indifferibili, e di conseguenza di limitare la presenza del personale A.T.A. solo nei casi di stretta necessità che saranno individuati dai Dirigenti medesimi e di prescindere dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81

INVESTITO il Presidente del Consiglio d'Istituto di quanto previsto dal Decreto Legge n. 18 "Cura Italia" del 16/03/2020

CONSIDERATO che limitare al massimo l'apertura degli edifici ha lo scopo di tutelare la salute pubblica mediante idonee misure di contrasto alla diffusione del COVID-19 e che i diversi DPCM

emanati perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia COVID-19

CONSTATATO che le attività da rendere in presenza sono solamente quelle che non potranno essere assolte in modalità a distanza e **valutate al momento in cui si proporranno come urgenti ed indifferibili;**

CONSIDERATO che nulla-osta rispetto allo svolgimento delle attività didattiche a distanza che continueranno a essere garantite anche nei giorni di chiusura della scuola

DISPONE

a far data dal giorno 19 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020 salvo differenti termini indicati da successive disposizioni normative:

- Le attività didattiche sono predisposte ed organizzate dal Dirigente Scolastico in modalità a distanza, al fine di tutelare il diritto all'istruzione degli studenti con la collaborazione dei Docenti che siano in possesso dei requisiti, dei mezzi e degli strumenti idonei a favorire il contatto umano con gli alunni.
- gli Uffici di Segreteria opereranno da remoto, secondo la modalità del lavoro agile, dalle ore 8,00 alle 14,00, dal lunedì al sabato
- le eventuali esigenze degli utenti dovranno essere rappresentate all' e-mail dell'Istituto : czis019007@istruzione.it oppure alla pec: czis019007@pec.istruzione.it, e saranno smistate dall' Assistente Amministrativa Figliuzzi Giuseppina addetta al ricevimento della posta ordinaria e certificata, giusto Piano di lavoro a. c. , al personale individuato in relazione ai settori di loro pertinenza, per come di seguito elencati:

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della didattica a distanza, , organizzazione del servizio: Dirigente Scolastico, Patrizia Costanzo;
2. Gestione Amministrativo contabile, coordinamento del Personale Ata: Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, Pina Vescio;
3. Gestione del Personale Docente: Assistente Amministrativo, Renato Lino Santorelli

E dal 29 marzo anche all' Assistente Amministrativo Domenico Pontoriero

4. Gestione del Personale Ata: Assistente Amministrativo Maria Chirumbolo;
 5. Gestione Magazzino Inventario e procedimenti di acquisto: Assistente Amministrativo Felicina De Fazio
 6. Gestione alunni: Assistenti amministrative: Eleonora Cannella, Caterina Mannarino e Stella Palmieri;
 7. Ufficio Tecnico: Pino La Scala
- I Servizi che saranno autorizzati, ad un'erogazione in presenza, dopo ponderata valutazione del Dirigente Scolastico, su espressa, anticipata e motivata richiesta degli interessati, verranno assolti solo previa fissazione di formale appuntamento, che verrà comunicato all'indirizzo e-mail reso noto dai richiedenti
 - Gli Assistenti Amministrativi prestino servizio in modalità agile, dopo aver ognuno di loro usufruito, secondo un calendario già predisposto, delle ferie residue dell'anno precedente; - gli Assistenti Tecnici, dopo aver ognuno di loro usufruito delle ferie residue dell'anno precedente, secondo un calendario già predisposto, provvedano a supportare da remoto l'istituzione scolastica nelle attività di

didattica a distanza e, solo eccezionalmente, in presenza, a rotazione, nell'ipotesi di necessarie, urgenti ed indifferibili attività manutentive del sistema informatico della scuola; - I Collaboratori scolastici prestino eccezionalmente servizio in presenza, secondo turnazione, nei casi di estrema necessità individuati dal Dirigente Scolastico.

- La presenza del personale presso la sede di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio diffuse ampiamente dalle dall'autorità governative.
- Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà apposito registro con cadenza giornaliera, da trasmettere tramite e-mail al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica e trasmesso a tutti gli Enti in indirizzo.



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Patrizia Costanzo