



Istituto Comprensivo Statale
"ITALO CALVINO"

Via Bologna, 57 – 80010 VILLARICCA NA www.calvinovillaricca.edu.it

cod. mecc. NAIC885001 – cod. fisc. 95020120630

e-mail: naic885001@istruzione.it; pec.naic885001@pec.istruzione.it tel.-fax 081/818.16.85

ISTITUTO COMPrensivo STATALE - "ITALO CALVINO"-VILLARICCA
Prot. 0001295 del 18/03/2020
07 (Uscita)

Al personale tutto
Ai genitori/tutori degli alunni
All' Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Pec: drca@postacert.istruzione.it
All'Ambito territoriale per la Provincia di Napoli
Pec: uspna@postacert.istruzione.it
Al Sig. Sindaco del Comune di Villaricca
sindaco@comune.villaricca.na.it
Alla RSU
All'Albo on line

Oggetto: Applicazione del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18. Disposizioni per l'organizzazione del servizio nell'Istituto dal 19/03/2020 fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione.

Il Dirigente scolastico

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative;
Visto il DPCM 8 marzo 2020;
Visto l'art. 1, comma 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;
Visto l'art. 87 del Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020;
Visto l'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001;
Tenuto conto, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;
Constatato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture;
Vista la propria Determina concernente l'organizzazione dei servizi scolastici secondo la modalità prevalente di *smart working*, a seguito di pandemia Covid-19, prot. n. 1294/07 del 18/03/2020,

Dispone

a far data dal giorno 19 marzo 2020 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, la seguente riorganizzazione del servizio.

Le attività didattiche proseguono in modalità a distanza.

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile. Tutto il personale amministrativo opererà da remoto, svolgendo le proprie prestazioni lavorative nel rispetto delle nomine e delle autorizzazioni conferite ai sensi del GDPR n.697/2016.

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.

Il ricevimento dell'utenza sarà limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità di seguito riportate.

I servizi erogabili solo in presenza (quali ad esempio: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture), in caso di indifferibili necessità, sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a mezzo posta elettronica agli indirizzi naic885001@istruzione.it e naic885001@pec.istruzione.it. Gli appuntamenti saranno fissati nelle **giornate del martedì e del giovedì**, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 con il personale in servizio in presenza secondo la turnazione predisposta nel Piano delle attività. Sarà garantito il riscontro via mail nei tempi ordinari di gestione.

L'utenza potrà contattare l'Istituto anche al numero: **3388990024**.

Tutte le ulteriori esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate alla mail istituzionale, oppure ai settori di competenza di seguito indicati:

1. Dirigente scolastico: raffaele.ruggiero@istruzione.it.
2. Direttore servizi generali amministrativi: giaccio.daniela@gmail.com.
3. Unità Operativa per i Servizi allo Studente e della Didattica: mariacristina.cerulli@istruzione.it
giuseppina.franzese.405@istruzione.it
4. Unità Operativa Affari Generali e Protocollo: pasqua.imbembo12@libero.it
5. Unità Operativa del Personale e Stato Giuridico: concetta.zaccariello@istruzione.it
giusepperocco.santopaolo.157@istruzione.it
6. Unità Operativa Acquisti, Magazzino e Patrimonio: francescosantopaolo@alice.it

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata al tempo strettamente necessario a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, ecc.).

La DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché lo stesso personale:

- effettui periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- apra al pubblico l'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili;
- fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza solo ed esclusivamente in caso di necessità e secondo turnazioni;
- lavori ordinariamente in modalità agile, compilando i report appositamente predisposti;
- fruisca, se non può oggettivamente lavorare in modalità agile, delle ferie maturate nello scorso anno scolastico e, in subordine, della banca ore eventualmente attivata; qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, vanno fruite le ferie maturate durante il corrente anno scolastico;
- sia esentato dal lavoro, in ultima ratio, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del c.c.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito web dell'istituzione scolastica.

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

Il Dirigente scolastico

prof. Raffaele Ruggiero

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione
Digitale delle norme ad esso connesse*

