



ISTITUTO COMPRENSIVO

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

"Eduardo De Filippo"

COD.MECC.SAIC8BA00C – C.F.80028470658 – COD.UNIVOCO UFR428
VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)

TEL. 0815152203 – FAX 081915064

email: saic8ba00c@istruzione.it; saic8ba00c@pec.istruzione.it; sito web: www.icedefilippo.edu.it



Prot.n. 0001359/U-VII.6

Alla RSU di Istituto
Al RLS, al RSPP e al medico competente di istituto
A tutto il personale Ata
Al DSGA Dott. Gennaro De Maio
All'Albo Pretorio/Sito web Istituzionale

**OGGETTO: Disposizioni interne per attuazione normativa in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019.
Integrazione Direttive di massima *al DSGA per gestione personale A.T.A.***

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO le Direttive di massima, prot.n. 0004878/U-II.5 del 10/10/2019, impartite al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per l'a.s. 2019/20;
- VISTA la Contrattazione integrativa d'Istituto vigente;
- VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 – "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- VISTE le Direttive del Ministro per la P.A., n. 1 del 25/01/2020 e n. 2 del 12/03/2020, con le quali vengono impartite indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni;
- VISTE le disposizioni applicative della predetta direttiva, nota M.I.AOODPPR n. 278 del 06/03/2020;
- VISTI i DPCM del 06/03/2020 e del 08/03/2020, attuativi del D.L. n. 6/2020;
- VISTE le istruzioni operative concernenti l'applicazione del DPCM del 08/03/2020, note MIUR AOODPPR n. 279 del 08/03/2020 e AOODPIT n. 323 del 10/03/2020;
- VISTO il DPCM del 09/03/2020, che prevede la sospensione delle attività didattiche fino al 03 aprile 2020, a causa dell'emergenza Covid 19;
- VISTO il DPCM del 11/03/2020, secondo il quale le PP.AA. devono assicurare 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.
- VISTO il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" siglato il 14/03/20 tra Governo e Parti sociali;
- VISTA la determina relativa al contingente minimo di personale A.T.A., prot.n. 0001358/U-VII.6 del 16/03/2020;
- VISTA la necessità di limitare il più possibile lo spostamento fisico delle persone al fine di contenere la diffusione della pandemia Covid-19;
- VERIFICATA la funzionalità dei sistemi di allarme presenti in tutti i plessi, che assicurano e garantiscono la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici;
- VISTA l'ulteriore attività di sanificazione dei plessi scolastici, disposta dal sindaco del comune di S.Egidio del M.Albino, che ha comportato la chiusura dei plessi di pertinenza dal 09 al 11 marzo 2020;



ISTITUTO COMPRENSIVO

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

“Eduardo De Filippo”

COD.MECC.SAIC8BA00C – C.F.80028470658 – COD.UNIVOCO UFR428
VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)

TEL. 0815152203 – FAX 081915064

email: saic8ba00c@istruzione.it; saic8ba00c@pec.istruzione.it; sito web: www.icedefilippo.edu.it



EMANA

le seguenti disposizioni interne per l'attuazione della normativa vigente in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Tali disposizioni vanno ad integrare le direttive di massima impartite al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in data 10/10/2019.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Nel periodo della sospensione delle attività didattiche, prevista dal DPCM del 09/03/2020, **gli uffici amministrativi dell'istituto funzioneranno dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00**, per adempiere ad attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza ed alle attività indifferibili, con riferimento sia all'utenza interna che a quella esterna.

Al fine di contenere il contagio da COVID-19, per tutto il suddetto periodo sarà sospesa l'apertura al pubblico e i servizi all'utenza saranno garantiti attraverso l'utilizzo delle caselle di posta saic8ba00c@pec.istruzione.it (PEC) o saic8ba00c@istruzione.it (PEO) e del n. telefonico 0815152203 sempre attivo nei giorni e negli orari sopra indicati.

A decorrere dalla data odierna, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per il personale amministrativo in servizio presso questa istituzione scolastica è il “*lavoro agile*”, in modo da limitare la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività essenziali (attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza ed attività indifferibili). A tal fine verrà adottata una modalità di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio dell'ufficio amministrativo, assicurando prioritariamente la presenza del Dirigente Scolastico e/o del D.S.G.A., in funzione del proprio ruolo di coordinamento

Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, qualora non sia possibile assicurare la prestazione lavorativa in modalità di “*lavoro agile*”, per la natura di alcune attività, per l'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione e del dipendente oppure nonostante il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, egli non possa garantire adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete, verranno adottati strumenti alternativi quali la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

Alla luce di quanto sopra esposto, il DSGA organizzerà, a partire da lunedì 16/03/2020, il servizio degli assistenti amministrativi prevedendo la presenza max di : n. 2 assistenti amministrativi in servizio nell'ufficio n.4 (Personale/Affari generali-Protocollo); n. 1 assistente amm.vo in servizio nell'ufficio n.3 (Contabilità/Magazzino); n. 2 ass.amm.vi in servizio nell'ufficio n.2 (Didattica/Personale), tenendo presente condizioni di salute personali o familiari, 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. Il personale non in servizio garantirà la sola reperibilità, in casi di necessità e/o urgenze.



ISTITUTO COMPRENSIVO

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

“Eduardo De Filippo”

COD.MECC.SAIC8BA00C – C.F.80028470658 – COD.UNIVOCO UFR428
VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)
TEL. 0815152203 – FAX 081915064

email: saic8ba00c@istruzione.it; saic8ba00c@pec.istruzione.it; sito web: www.icedefilippo.edu.it



SERVIZI AUSILIARI

Nel periodo di sospensione delle attività didattiche previsto dal Governo, al fine di contenere il più possibile gli spostamenti fisici dei collaboratori scolastici per ragioni lavorative, verrà attivato un contingente minimo. Le prestazioni lavorative saranno rese attraverso turnazioni del personale, tenendo presente condizioni di salute personali o familiari, 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.

Dopo aver constatato la pulizia dei locali scolastici, il DSGA organizzerà, a partire da lunedì 16/03/2020, il servizio dei Collaboratori scolastici prevedendo :

- n. 2 collaboratori scolastici, dal lunedì al venerdì, nella sede centrale di Capoluogo, ove sono ubicati l'ufficio del Dirigente, l'ufficio del D.S.G.A. e quelli di segreteria. Essi opereranno nell'orario tra le 07:45 e le 14:15.
- n. 1 collaboratore scolastico, dal lunedì al venerdì, nei plessi diversi dal Capoluogo, garantiranno la sola reperibilità, in caso sia necessario provvedere per qualche ragione contingente all'apertura dei locali.

Le ore di lavoro non svolte verranno computate a titolo di ferie dell'a.s. precedente, non godute, in subordine si farà ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile, ai sensi dell'art. n. 1256, comma 2 del Codice Civile.

SERVIZIO DIRIGENTE SCOLASTICO E D.S.G.A.

Il Dirigente Scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza fisica nelle giornate di *martedì e giovedì*, qualora questa si rendesse necessaria per la gestione delle attività dell'Ufficio.

Coordinerà le attività didattiche ed amministrative in svolgimento da remoto ed in presenza e, per la parte di competenza propria e del suo ufficio, garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate.

Il DSGA gestirà la propria attività con l'autonomia operativa e le responsabilità che attengono al proprio profilo professionale. Coordinerà da remoto ed in presenza le attività dei servizi generali ed amministrativi e, per la parte di competenza propria e del suo ufficio, garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate. Adotterà modalità di lavoro misto, ovvero garantirà la presenza fisica nelle giornate di *lunedì, mercoledì e venerdì*, mentre presterà “lavoro agile” nelle giornate di *martedì e giovedì*, a meno che la sua presenza non si renda necessaria per la gestione delle attività dell'Ufficio. Coordinerà la sua attività con quella del DS a cui riferirà quotidianamente. Opererà secondo il suo orario di servizio ma, laddove le circostanze lo rendano indifferibilmente necessario, garantirà la sua presenza, da remoto o fisica, anche in altro orario.



ISTITUTO COMPRENSIVO

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

"Eduardo De Filippo"

COD.MECC.SAIC8BA00C – C.F.80028470658 – COD.UNIVOCO UFR428
VIA G. LEOPARDI, 1 84010 SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO(SA)
TEL. 0815152203 – FAX 081915064

email: saic8ba00c@istruzione.it; saic8ba00c@pec.istruzione.it; sito web: www.icedefilippo.edu.it



MISURE PRECAUZIONALI, DI INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

Durante tale periodo, il personale è tenuto a seguire le sotto indicate raccomandazioni :

- obbligo per tutto il personale di rimanere al proprio domicilio in presenza di sintomatologie sospette, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione, quali febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, ad evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso del SSN rivolgendosi, invece, telefonicamente al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 1500 del Ministero della Salute;
- consapevolezza e accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nella sede scolastica e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nella sede scolastica, in particolare, mantenere la distanza di sicurezza (non inferiore ad un metro), osservare le regole di igiene delle mani (pulizia frequente con acqua e sapone o uso di igienizzante presente sul luogo di lavoro) e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza in atto e dei conseguenti atti regolativi.

S.Egidio del M.Albino, 16/03/2020

Il Dirigente Scolastico
Dott. Angelo De Maio

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa