



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CASTELVOLTURNO CENTRO
Via Nuova Occidentale, 6 – 81030 Castel Volturno
C.M. CEIC88000X - C.F. 93082060612 Tel. 0823 / 763623 fax 0823 / 763819
E-mail: ceic88000x@istruzione.it – PEC: ceic88000x@pec.istruzione.it

Prot. n. 1274/07

Castel Volturno , 18 marzo 2020

Oggetto: Funzionamento Uffici I.C. Castel Volturno Centro fino al termine dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 decretato dalle autorità competenti e fino a nuove disposizioni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTE** Le istruzioni operative relative al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 – Nota Ministero dell’Istruzione Prot N. 0000279 – 8 marzo 2020
- VISTA** La direttiva 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri: 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
- VISTA** La nota prot. 0000351 del 12/03/2020 del Ministero dell’Istruzione “Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 – D.P.C.M. 12 marzo 2020 – Lavoro Agile”
- VISTO** L’art. 1, comma 6 del DPCM del 11/03/2020 “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”
- VISTO** Il DECRETO LEGGE n.18 del 17 marzo 2020 Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19

TENUTO CONTO

della contingente necessità, di carattere prioritario, di tutelare l’interesse pubblico predominante di contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data del 25 marzo 2020.

PRESO ATTO

della necessità di limitare la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia assolutamente indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando in ogni caso forme di rotazione dei dipendenti.

Al fine di non pregiudicare lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici e, contemporaneamente, per soddisfare la necessità di limitare la presenza del personale ai soli casi in cui la presenza fisica sia assolutamente indispensabile, la presente Amministrazione

DISPONE

- a) l'interdizione a chiunque dei locali della sede dell'I. C. Castel Volturno Centro a eccezione del personale preventivamente e in via straordinaria autorizzato dal Dirigente Scolastico;
- b) la gestione ordinaria delle pratiche d'ufficio, con riferimento sia all'utenza interna sia all'utenza esterna, mediante il ricorso ad attività telematiche il lunedì, mercoledì, venerdì, dalle ore 08:00 alle ore 15:12.
- c) Il martedì e giovedì in presenza per attività indifferibili dalle ore 8 alle ore 15.12.
- d) la gestione ordinaria dei rapporti con l'utenza e con il pubblico, esclusivamente attraverso l'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto ceic88000x@istruzione.it ceic88000x@pec.istruzione.it;
- e) la limitazione dell'ingresso di soggetti esterni all'Amministrazione ai soli casi necessari all'espletamento di attività assolutamente indifferibili e, comunque, attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e delle indicazioni di prevenzione del contagio. È in capo al Dirigente Scolastico la valutazione dell'indifferibilità dell'attività;
- f) lo svolgimento in presenza delle sole attività indifferibili **il martedì e il giovedì** strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e delle pratiche tecnico/amministrative inderogabili nel rispetto, in tutti i casi, delle indicazioni di prevenzione del contagio. A tal fine restano valide, ma in termini di disponibilità e reperibilità, le turnazioni già fissate per il personale ATA fino al 3 aprile 2020 (contingente minimo);
- g) l'assolvimento degli obblighi di lavoro del Dirigente Scolastico in modalità smart working con strumenti informatici nella sua disponibilità ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la sua presenza fisica negli uffici;
- h) l'assolvimento degli obblighi di lavoro per la gestione ordinaria del Direttore SGA attraverso modalità telematiche realizzate con strumenti informatici nella sua disponibilità, nel rispetto del proprio orario di servizio e a eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la sua presenza fisica negli uffici;
- i) l'assolvimento degli obblighi di lavoro dei Docenti attraverso le pratiche di didattica a distanza già predisposte e in via di attivazione;
- j)
- k) l'assolvimento degli obblighi di lavoro per la gestione ordinaria degli Assistenti Amministrativi attraverso modalità telematiche realizzate con strumenti informatici nella loro disponibilità, nel rispetto delle mansioni già loro attribuite a inizio anno scolastico e del proprio orario di servizio;
- l) l'esenzione dal servizio dei Collaboratori Scolastici ai sensi dell'art.1256 del Codice Civile, eccezione fatta per le attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica nell'istituto. A tal fine restano valide, ma in termini di disponibilità e reperibilità, le turnazioni già fissate per il personale ATA fino al 3 aprile 2020(contingente minimo);
- m) l'utilizzo della mail dell'Istituto ceic88000x@istruzione.it ceic88000x@pec.istruzione.it per tutte le tempestive comunicazioni ;
- n) l'obbligo per il personale tutto di attenersi scrupolosamente, nel caso di servizio in presenza, alle misure igienico-sanitarie indicate dai decreti della Presidenza del Consiglio dei Ministri dell'8, 9 e 11 marzo 2020.

Le dette disposizioni producono effetto dalla data del 19 marzo 2020 e sono efficaci fino al termine dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 decretato dalle autorità competenti e a nuove disposizioni.

Il presente atto è inviato all'USR Campania
al Presidente della Provincia di Caserta
al Sindaco del Comune di Castel Volturno alle scuole
della Provincia di Caserta
all'A.T. di Caserta
Al Presidente del Consiglio d'istituto ...
All'Albo pretorio dell'istituto ...
All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti Al DSGA
Istituto Comprensivo Centro.
Al personale
Alla Home page del sito web dell'I. C. Castel Volturno Centro

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Carmen Del Vecchio
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93