



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Istituto Comprensivo "MORO – PASCOLI"

Via Venezia,36 – 81022 Casagiove (Ce) – distretto n. 12

tel. 0823 468909 - fax 0823 495029

C.F. 93085870611 - Cod. Mecc. CEIC893002 – Codice Univoco Ufficio UFIOD3

e-mail: ceic893002@pec.istruzione.it - e-mail: ceic893002@istruzione.it

Prot. n. 2059/V.4

Casagiove, 16/03/2020

Alla DSGA
Al personale Docente
Al personale ATA
Alle famiglie
Alla RSU
All'Albo online
Al sito web

Oggetto: Misure organizzative conseguenti alla sospensione delle attività didattiche disposta da D.P.C.M. 4 marzo 2020 e dalle misure urgenti disposte con D.P.C.M.11 marzo 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020 recante *“Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;

VISTI i decreti emanati in attuazione dello stesso D.L. n. 6 e, nello specifico:

- DPCM 23 febbraio 2020;
- DPCM 25 febbraio 2020;
- DPCM 1° marzo 2020;
- DPCM 4 marzo 2020;
- DPCM 8 marzo 2020;
- DPCM 9 marzo 2020;
- DPCM 11 marzo 2020;

VISTA l'Ordinanza n. 1 del 24 febbraio 2020 del Presidente della Giunta Regionale della Campania;

VISTA la Direttiva n. 1 del 26 febbraio 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *“prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020”*;

VISTA la Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *“Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;

CONSIDERATO che l'articolo 1 comma 1 del DPCM 9 marzo dispone che *“Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 le misure di cui all'art. 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020 sono estese all'intero territorio nazionale;*

TENUTO CONTO che l'art. 1, comma 1 lett. h) del DPCM 8 marzo dispone: *sono sospesi ... le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado, ... Sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza. ... e che l'articolo 5 prevede che “ Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data dell'8 marzo 2020 e sono efficaci, salve diverse previsioni contenute nelle singole misure, fino al 3 aprile 2020”;*

CONSIDERATO, altresì che l'articolo 1, comma 6 del DPCM 11 marzo dispone che *“Fermo restando quanto disposto dall'articolo 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, che l'articolo 1 comma 10 recita Per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile;*

TENUTO CONTO che l'art. 2, comma 1 lett. h) del DPCM 11 marzo recita *“Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 12 marzo 2020 e sono efficaci fino al 25 marzo 2020”;*

TENUTO CONTO che il personale ATA presta servizio secondo una turnazione concordata previa informativa alla RSU, che contempla la presenza in servizio di contingenti minimi;

VISTO il D.L. del 16 marzo 2020;

VISTO il Piano delle attività del personale ATA prot. n. 2019 /I.2 del 12/03/2020, predisposto dal DSGA, sentito il personale, e adottato dal dirigente scolastico;

DISPONE

- Per l'intera durata della sospensione delle attività didattiche vanno garantite, nel rispetto delle scadenze, tutte le **attività amministrative indifferibili**;
- il personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico presta servizio secondo una turnazione che tiene conto della fruizione delle ferie, festività soppresse e recuperi di ore di lavoro prestate in eccedenza; la turnazione è parte integrante e sostanziale del Piano predisposto dalla DSGA, limitato al periodo di emergenza, regolarmente adottato dal Dirigente Scolastico;
- le attività indifferibili da svolgere in presenza vanno assicurate dal personale di turno;
- Il personale assistente amministrativo non di turno assicurerà la reperibilità negli orari di servizio per eventuali comunicazioni o per l'eventuale necessità di svolgimento di attività non previste, urgenti ed indifferibili;
- Le attività rivolte al pubblico, fino alla data del 3 aprile p.v., sono garantite esclusivamente mediante i canali telematici agli indirizzi email istituzionali: ceic893002@istruzione.it oppure ceic893002@pec.istruzione.it, dove vanno indirizzate eventuali richieste dell'utenza interna ed esterna; al fine del riscontro, si invita ad indicare i recapiti telefonici;
- Nel caso in cui la richiesta non possa essere resa telematicamente e sia da ritenersi urgente ed indifferibile, l'utenza potrà avere accesso agli uffici solo **previo appuntamento telefonico** autorizzato dal Dirigente Scolastico;

- Tutte le informazioni/avvisi saranno pubblicati sul sito della Scuola www.iccasagiove.edu.it;
- Per la scuola primaria e secondaria di I grado la prosecuzione della Didattica a Distanza a cura del personale docente, come da precedenti note e nell'ambito della libertà di insegnamento costituzionalmente garantita, continuerà esclusivamente tramite l'utilizzo della **piattaforma "COLLABORA"**, presente sul registro elettronico; solo in casi eccezionali è possibile l'uso di Whats App;
- Le famiglie che avessero difficoltà di accesso per password smarrita o altri motivi, sono invitate a darne comunicazione alla scuola tramite posta elettronica; la scuola si adopererà per risolvere il problema;
- Per la scuola dell'infanzia, come da specifica nota indirizzata alle docenti e alle famiglie e nell'ambito della libertà di insegnamento costituzionalmente garantita, sarà possibile promuovere il mantenimento del contatto bambini/scuola attraverso lo spazio dedicato alla didattica, creato sul sito web, in alto a destra della Home Page, dove le docenti avranno cura di caricare materiali didattici.

Si invita il personale tutto ad attenersi alle presenti misure organizzative. La scuola prenderà in considerazione ogni nuova esigenza del personale che dovesse nascere nel corso dei giorni di sospensione.

La DSGA provvederà a definire le disposizioni operative finalizzate al rispetto del Piano ATA e a disporre eventuali ordini di servizio necessari per l'espletamento delle attività. Nell'ambito della propria autonomia operativa, la DSGA organizzerà il proprio servizio in modo funzionale all'adempimento delle attività amministrativo - contabili indifferibili e/o in scadenza.

Tenuto conto della situazione emergenziale **si invita l'utenza e il personale tutto a consultare continuamente il sito web istituzionale** sul quale è stato attivato uno spazio dedicato all'emergenza epidemiologica da COVID-19 in cui viene caricato ogni sorta di nota informativa, oltre che nella sezione news.

La presente disposizione è trasmessa ai soggetti in indirizzo attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione News, in albo online e nello spazio dedicato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Teresa Luongo
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/93