



UNIONE EUROPEA



I.C. "B. TELESIO" - RC



MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO "B. TELESIO"

Via Modena S. Sperato, n. 1 - 89133 Reggio Calabria - Codice Meccanografico: RCIC84200V – Codice Fiscale 92066590800 Tel. 0965/685016 – Fax 0965/672118 - Plessi: Scuola dell'Infanzia Modena – S. Giorgio - Scuola Primaria: B.Telesio – Ciraolo - Scuola Sec. di I Gr. E. Montalbetti

All'U.S.R. CALABRIA

direzione-calabria@istruzione.it;

All'Ambito Territoriale - Reggio Calabria

usp.rc@istruzione.it

Alla Prefettura - Reggio Calabria

prefettura.reggiocalabria@interno.it

Alle Scuole della Provincia

scuole.rc@istruzione.it

**Ai docenti, ai genitori, a tutti gli operatori e utenti
dell'I.C. "B. Telesio" di RC**

Alla RSU

dell'I.C. "B. Telesio" di RC

All'Albo/Sito WEB

Dipartimento Funzione pubblica

protocollo.dfp@mailbox.governo.it

**Oggetto: Organizzazione Lavoro Agile presso l'Istituto Comprensivo "B. Telesio" di RC -
CONTENIMENTO PRESENZA DEL PERSONALE SCOLASTICO IN OCCASIONE
DELL'EMERGENZA COVID-19 – GARANZIA SERVIZI MINIMI UFFICI DI
SEGRETERIA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto-Legge dd 23 febbraio 2020, n. 6, Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTI il DPCM 25 febbraio 2020, il DPCM 1 marzo 2020 il DPCM 4 marzo 2020 il DPCM 8 marzo 2020 DPCM 9 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge del 23 febbraio 2020, n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTA la nota congiunta M.I.U.R del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione e del Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione n. 279 dell'08/03/2020 riguardante le istruzioni operative, nella parte "Istituzioni Scolastiche", in cui fa riferimento alla limitazione del servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi d'Istituto ai sensi della legge 146/90;

ISTITUTO COMPRENSIVO TELESIO
C.F. 92066590800 C.M. RCIC84200V

Prot_Telesio - Protocollo Informatico

Prot. 0001839/U del 14/03/2020 12:16:53 I.2 - Organigramma e funzionigramma



UNIONE EUROPEA



I.C. "B. TELESIO" - RC



MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO "B. TELESIO"

Via Modena S. Sperato, n. 1 - 89133 Reggio Calabria - Codice Meccanografico: RCIC84200V - Codice Fiscale 92066590800 Tel. 0965/685016 - Fax 0965/672118 - Plessi: Scuola dell'Infanzia Modena - S. Giorgio - Scuola Primaria: B.Telesio - Ciraulo - Scuola Sec. di I Gr. E. Montalbetti

VISTA la nota del riguardante le Istruzioni operative riferite al personale ATA, inoltrata anche dall'USR Calabria con nota prot. n. 0003210 del 10.02.2020 e la nota Ministero dell'Istruzione n. 0000351 del 12.03.2020 avente per oggetto "Misure Urgenti in maniera di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" - D.P.C.M. 12 marzo 2020 - **LAVORO AGILE**
CONSIDERATA la sospensione delle lezioni prevista dai vari DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile la presenza del personale per ridurre la le eventuali possibilità di contagio;

INFORMATI l'RSPP, RLS e le RSU di Istituto;

VERIFICATI i periodi di ferie non goduti dal personale ATA da consumarsi entro il 30 aprile 2020;

CONSTATATA l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici;

ASSUNTA la Delibera del Consiglio d'Istituto con la quale si autorizza la chiusura degli uffici amministrativi nei giorni prefestivi, in concomitanza con la sospensione delle attività didattiche;

AI FINI di contenere la diffusione ed il contagio epidemiologico da COVID-19.

DECRETA

L'attivazione del *lavoro agile* presso gli Uffici di segreteria dell'istituto, prevedendo fino ad un numero massimo di 2 Assistenti amministrativi in presenza e un numero massimo di 2 collaboratori scolastici in presenza per la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti

Il personale assistente amministrativo, non considerato nei giorni di turnazione in presenza, dovrà compilare il registro giornaliero per l'attività di lavoro agile espletata presso il proprio domicilio, provvedendo a ritirare eventuali altri strumenti informatici in dotazione dell'Istituto per agevolare e/o migliorare il proprio servizio.

La scelta e il periodo di servizio attivati, soddisfano l'esigenza di mantenere, quando possibile, il personale a riposo, per un numero almeno di 14 gg (quarantena del COVID_19), nonché del numero di ore di servizio accumulate, condizioni di salute proprie o collegate, distanza dalla sede di lavoro, ecc., in attesa di ulteriori indicazioni ministeriali. Per queste fattispecie o per altre regolamentazioni e direttive ministeriali, se pur non specifiche per gli uffici periferici, l'Istituto, ai soli fini di organizzare il servizio, potrà adatterà misure in via analogica.

Lo svolgimento delle pratiche sarà riferito a quelle di immediata scadenza ed improrogabili.

Le richieste da parte dell'utenza saranno effettuate esclusivamente tramite fonogramma e posta elettronica semplice e certificata.

E' interdetto l'accesso e il ricevimento al pubblico, salvo espressa autorizzazione del Capo d'Istituto, adottando le misure igieniche in conformità alle disposizioni ministeriali e in base alle quali l'Istituto si è già adeguato.

I giorni prefestivi dovranno essere recuperati con ore aggiuntive prestate durante il periodo delle attività didattiche e/o con ore eccedenti già prestate o con giornate di ferie.

Al personale ATA già assente per turnazione, verranno applicati i previsti istituti giuridici contrattuali e normativi, considerando eventuali nuove note ministeriali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Marisa G. Maisano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2 D.Lgs n. 39/93