



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

Prot. n. 6995 /I.2

Reggio Calabria, 16.11.2020

Agli Assistenti Amministrativi
Ai Collaboratori Scolastici

Ai Responsabili di plesso
Ai Docenti
Loro Sedi

Ai genitori degli alunni

All'USR Calabria
direzione-calabria@istruzione.it

All'ATP di Reggio Calabria
usp.rc@istruzione.it

Alle Scuole della Provincia di Reggio Calabria
scuole.rc@istruzione.it

E, p.c. Al Sig. Prefetto della Provincia di Reggio Calabria
prefettura.reggiocalabria@interno.it

Al Sig. Questore della Provincia di Reggio Calabria
urp.quest.rc@pecps.poliziadistato.it

Al Sig. Sindaco del Comune di Reggio Calabria
sindaco@pec.reggiocal.it

Al Dipartimento della funzione pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Albo, Atti, Sito web

Oggetto: Riorganizzazione servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari - Misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 Adempimenti applicativi Ordinanza Regionale n. 87/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPCM3 novembre 2020, in vigore dal 6 novembre u.s. concernente le "Misure urgenti di contenimento del contagio;

Preso atto che la Calabria, con ordinanza del Ministero della Salute, sottoscritta in data 4 novembre u.s., è stata inserita nella c.d. “zona rossa” in quanto caratterizzata da uno “scenario di elevata gravità e da un livello di rischio alto”;

Preso atto, inoltre, che, col suddetto DPCM, viene stabilito che *“fermo restando lo svolgimento in presenza della scuola dell’infanzia, della scuola primaria, dei servizi educativi per l’infanzia di cui all’articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65 e del primo anno di frequenza della scuola secondaria di primo grado, le attività scolastiche e didattiche si svolgono esclusivamente con modalità a distanza. Resta salva la possibilità di svolgere attività in presenza qualora sia necessario l’uso di laboratori o in ragione di mantenere una relazione educativa che realizzi l’effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali....Omissis”;*

Vista l’ordinanza n. 129 del 13.11.2020 con cui il Sindaco di Reggio Calabria dispone la sospensione dell’attività didattica in presenza anche nelle scuole primarie e secondarie di primo grado fino al 28 novembre p.v.;

Preso atto che, con la summenzionata ordinanza, il Sindaco dispone, al contempo, che sia garantita in tutte le scuole la didattica in presenza agli alunni con disabilità e, in generale, con bisogni educativi speciali, così come disposto anche dall’ordinanza del Ministro dell’Istruzione n. 134 del 9.10.2020 e dalla circolare MI prot. n. 1990 del 05.11.2020- di recepimento del DPCM 3 novembre 2020;

Vista l’ordinanza n. 87 del 14.11.2020 con cui il Presidente della Regione Calabria dispone “la sospensione in presenza di tutte le attività scolastiche di ogni ordine e grado, con ricorso alla didattica a distanza” fino al 28 novembre 2020;

Tenuto conto, altresì, che, con la summenzionata ordinanza, il Presidente della Regione dispone, al contempo, che *“resta consentita, sulla base delle singole organizzazioni, per gli studenti con disabilità, la didattica digitale integrata presso gli Istituti Scolastici, alla presenza dei rispettivi insegnanti di sostegno”;*

Preso atto che, con l’ordinanza regionale di che trattasi, viene disposto, altresì, che *“le Autorità Scolastiche dispongono misure affinché altre tipologie di accessi verso i plessi siano contingentate”;*

Dato atto, inoltre, che il Ministero dell’Istruzione, con la circolare n. 1990 del 5.11.2020, ha così disposto:

1. *il personale assistente amministrativo svolge la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile, ai sensi dell’art. 5 comma 4 lett.a) del DPCM che impone ad ogni dirigente pubblico di “organizzare il proprio ufficio assicurando su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile”;*

2. *il personale assistente tecnico svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico;*

3. *Il personale collaboratore scolastico.....omissis..., che non possa svolgere la propria attività a distanza, continuerà a prestare servizio in presenza, fermo restando nelle “zone rosse” dell’art. 3 comma 4 lett. i) del DPCM, che dispone che “i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile”.*

Tenuto conto, per tutto quanto sopra, della necessità di ridurre al massimo, in questa fase di grave emergenza epidemiologica, la presenza di più personale negli Uffici di Segreteria;

Considerato che vi sono attività indifferibili che richiedono la presenza a scuola;

Visto il piano delle attività del personale ATA- a.s. 2020/21;

Valutata la necessità di apportare delle modifiche all’organizzazione dei servizi amministrativi e ausiliari;

Sentito il DSGA;

Sentito il medico competente;

Tutto ciò visto, valutato, tenuto conto, al fine di salvaguardare il diritto alla salute ma, al contempo, garantire l'efficienza e l'efficacia della struttura organizzativa nonché la qualità dell’offerta formativa;

DECRETA

A decorrere dalla data odierna e fino al periodo di vigenza dell’Ordinanza Regionale n. 87 del 14.11.2020 (28 novembre p.v.), salvo ulteriori proroghe, la seguente organizzazione delle attività del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, alla luce dello scenario epidemiologico di massima gravità.

Gli Assistenti Amministrativi effettueranno turnazioni allo scopo di assicurare il regolare funzionamento dell’Ufficio di Segreteria ed il disbrigo delle pratiche amministrativo- contabili urgenti ed indifferibili, garantendo la presenza di 2 (due) unità al giorno a Scuola dal lunedì al sabato, mentre gli altri lavoreranno in remoto dalla sede di residenza.

I collaboratori Scolastici, considerato che tutti i plessi di questo Istituto Comprensivo sono funzionanti per lo svolgimento della didattica in presenza in favore degli alunni con disabilità o bisogni educativi speciali, presteranno regolare servizio al fine di garantire la sorveglianza e la pulizia dei locali scolastici, ad eccezione di quelli che, per raggiungere la scuola, utilizzano mezzi di trasporto o di quelli per i quali sia stato certificato lo stato di “fragilità” o di quelli, ancora, che hanno figli minori, per i quali si applicheranno le misure previste dall’art. 87 punto 3 del D.L. n. 18/2020. Nella giornata di sabato, considerato che non ci sono a scuola neppure gli alunni disabili, i collaboratori scolastici effettueranno pulizia straordinaria con ulteriori interventi di igienizzazione.

Il DSGA gestirà la propria attività con l’autonomia operativa e le responsabilità che attengono al suo profilo e con la massima flessibilità organizzativa, alternando modalità di lavoro agile e in presenza, garantendo il corretto e puntuale svolgimento dell’attività amministrativa e contabile.

Il Dirigente Scolastico alternerà modalità di lavoro agile e in presenza, garantendo la costante reperibilità e assicurando la piena funzionalità dell'Istituzione scolastica.

Gli Uffici di Segreteria restano chiusi al pubblico. L'utenza potrà contattare la Scuola al numero telefonico 0965-685016 e/o presentare le proprie istanze scrivendo agli indirizzi di posta elettronica:

POSTA ORDINARIA
rcic84200v@istruzione.it

POSTA CERTIFICATA
rcic84200v@pec.istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Marisa G. Maisano

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