



Istituto Comprensivo CASALI DEL MANCO 2
C.F. 80011710789 C.M. CSIC85400E

aoo_csic85400e - Segreteria

Prot. 0001286/U del 29/06/2020 18:13:52



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO CASALI DEL MANCO 2
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Via Roma, 49 - 87059 CASALI DEL MANCO - Spezzano Piccolo (CS) Tel. 0984 435111 CF 80011710789 CM CSIC85400E

e-mail csic85400e@istruzione.it e-mail certificata csic85400e@pec.istruzione.it [sito web iccasalidelmanco2.edu.it](http://sito.web.iccasalidelmanco2.edu.it)

ALLA RSU

AL PERSONALE TUTTO

AI GENITORI

AL DIRETTORE GENERALE USR CALABRIA

drcal@postcert.istruzione.it

AL DIRIGENTE UFFICIO V ATP COSENZA

uspcs@postacert.istruzione.it

ALLE SCUOLE DELLA PROVINCIA DI COSENZA

scuole.cs@istruzione.it

AL COMUNE DI CASALI DEL MANCO

ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

On. Ministro per la Pubblica Amministrazione

protocollo_dfp@mailbox.governo.it

AGLI ATTI

AL SITO WEB

Oggetto: Integrazione della Determina del Dirigente scolastico prot.697 del 18/03/2020.
Apertura al pubblico e organizzazione degli Uffici periodo 06/07/2020 - 13/08/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO lo stato di emergenza sanitaria per l'epidemia da coronavirus decretato dal Consiglio dei Ministri in data 31/01/2020 per un periodo di sei mesi, cioè fino al 31/07/2020;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020 n.18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito, con modificazioni, dalla L.24 aprile 2020, n.27, in particolare l'art.87 cc.1 e 2;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione n.682 del 15/05/2020 "Proseguimento lavoro agile. DPCM

del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative” che conferma fino a nuova diversa disposizione governativa l’adozione del lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le istituzioni scolastiche, fatte salve le prestazioni che possano essere svolte esclusivamente in presenza nel rispetto delle condizioni di sicurezza previste, per la generalità delle pubbliche amministrazioni, dal “Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all’emergenza sanitaria da Covid-19”;

VISTO il DPCM 11/06/2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n.19, recante misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n.33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare l’art.1 Misure urgenti di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale, commi q) ed r);

VISTI gli interventi normativi sia di rango primario sia secondario emanati in riferimento all’evolversi della situazione epidemiologica;

VISTA, in particolare, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.3/2020 del 4 maggio 2020 “Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell’evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni”, di cui si riportano, qui di seguito, alcuni stralci:

“Nello scenario attuale, dunque, la disciplina normativa applicabile alle pubbliche amministrazioni continua a rimanere quella contenuta nell’articolo 87 che, tuttavia, deve essere letta alla luce delle misure di ripresa della fase due introdotte dallo stesso DPCM 26 aprile 2020...

...Resta fermo che le attività che le amministrazioni sono chiamate a garantire possono essere svolte sia nella sede di lavoro – anche solo per alcune giornate, nei casi in cui il dipendente faccia parte del contingente minimo posto a presidio dell’ufficio – sia con modalità agile. Nella fase attuale, le amministrazioni dovranno valutare, in particolare, se le nuove o maggiori attività possano continuare a essere svolte con le modalità organizzative finora messe in campo ovvero se le stesse debbano essere ripensate a garanzia dei servizi pubblici da assicurare alla collettività...

...Le amministrazioni pubbliche sono invitate a comunicare, con ogni mezzo idoneo, le modalità di erogazione dei servizi al fine di garantire la massima e tempestiva informazione dell’utenza”;

VISTA la propria Determina del 18/03/2020, prot.697, in cui si dettavano le disposizioni per l’espletamento delle attività didattiche e amministrative dell’Istituto Comprensivo Casali del Manco 2 dal 19 marzo 2020 fino alla cessazione dello stato di emergenza (fatte salve nuove determinazioni);

VISTE le Linee guida emanate dal MI in data 26/6/2020 “Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2020/2021”;

TENUTO CONTO che l’Istituzione Scolastica rientra tra gli Enti della Pubblica Amministrazione ai sensi dell’art.1 c.2 D.lgs.165 del 2001 e ss. mm. ii.;

VISTO l’art.25 del D.Lgs.165/01 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell’attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

VISTI il Piano delle Attività del Personale ATA per l’anno scol.2019/2020 e le successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Contratto Integrativo d’Istituto stipulato il 21/02/2020;

TENUTO CONTO che le misure di seguito indicate vengono introdotte al solo scopo di contrastare la diffusione del contagio e tutelare la salute del personale della Scuola;

CONCORDATA l'ulteriore integrazione al Piano annuale delle Attività del Personale ATA con il DSGA, Sig.ra Anna Aiello;

TENUTA PRESENTE la Delibera n.4 del Consiglio d'Istituto del 5/09/2019, *Chiusura Uffici durante sospensione attività didattiche, prefestivi a.s.2019-2020 e periodo estivo*, che prevede i seguenti giorni di chiusura degli Uffici nei mesi di luglio e agosto 2020:

- 14 Agosto 2020
- tutti i sabati

per quanto sopra in premessa

DECRETA

le seguenti disposizioni dal giorno 06/072020 al 13/08/2020, fatte salve nuove determinazioni

- Il D.S.G.A. e il personale amministrativo svolgeranno l'attività lavorativa in *smart working*, alternandolo al lavoro in presenza nei giorni di **martedì** e **giovedì**, garantendo il funzionamento degli Uffici amministrativi dell'Istituto, con un impegno orario corrispondente a 36 ore settimanali.
- I collaboratori scolastici presteranno servizio in presenza, come da Contratto Integrativo di Istituto, mediante turnazione.
- Il DSGA, tenendo conto del Piano ferie del personale ATA per l'a.s.2019/2020, predisporrà il nuovo Piano di lavoro del personale ATA (amministrativi e collaboratori scolastici) che sarà divulgato con apposita circolare interna e con l'avvertenza che, durante il lavoro in presenza, dovranno essere sempre osservate tutte le prescrizioni igienico-sanitarie indicate dal Ministero della Salute e dal **Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro**, adottato dall'Istituto, prot.1183 del 13/06/2020, e pubblicato sul sito web.
- Nei giorni suddetti (**martedì** e **giovedì**) sarà garantita l'apertura degli Uffici al pubblico **dalle ore 9,00 alle ore 12,00**, nel rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie indicate dal Ministero della Salute e del **Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro** (in particolare **All.5 Modalità di accesso all'edificio scolastico di fornitori o altri**), adottato dall'Istituto, prot.1183 del 13/06/2020, e pubblicato sul sito web.
- Negli altri giorni della settimana, e comunque per ogni altra necessità, come di consueto, il pubblico potrà contattare gli Uffici tramite posta elettronica all'indirizzo **csic85400e@istruzione.gov.it**

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmen Maria Rita Ambriani
firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3 c.2 D.Lgs.39/93