



Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

## **Istituto Comprensivo Statale “Isidoro Gentili”**

Via Rione Colonne 87027 Paola (CS)

Telefono centralino 0982585215 oppure 0982611197

Codice Meccanografico: CSIC871008 Codice Fiscale 86001070787

E-mail [csic871008@istruzione.it](mailto:csic871008@istruzione.it) P.E.C. [csic871008@pec.istruzione.it](mailto:csic871008@pec.istruzione.it)

[www.isidorogentili.edu.it](http://www.isidorogentili.edu.it)

Prot. n. 0000781-I.1

Paola 18/03/2020

Al personale scolastico

Alle Famiglie

Al comune di Paola

Al presidente del consiglio d'istituto

Alla RSU d'Istituto

Al Direttore Generale dell'USR Calabria [drcal@postcert.istruzione.it](mailto:drcal@postcert.istruzione.it)

Al Dirigente dell'Ufficio V dell'Articolazione Territoriale Provinciale - Cosenza [uspcs@postcert.istruzione.it](mailto:uspcs@postcert.istruzione.it)

e p.c. Alle Scuole della Provincia di Cosenza [scuole.cs@istruzione.it](mailto:scuole.cs@istruzione.it)

Al Sito Web

Oggetto: Emergenza sanitaria COVID-19. Organizzazione del servizio scolastico

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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;

VISTI i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 marzo 2020, DPCM 9 marzo 2020 , 11 marzo 2020 e 16 marzo 2020;

VISTA la Direttiva Nr. 1 del 25 febbraio 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

VISTA la direttiva n.2/2020 che reca 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.

VISTE le note del Ministero dell'istruzione Prot. 278 del 6 marzo 2020, Prot. 279 del 8 marzo 2020, Prot. 323 del 10 marzo 2020;

VISTA la nota AOODPR 351 DEL 12/03/2020 – Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19 – D.P.C.M. 12 marzo 2020 – LAVORO AGILE

VISTA la Legge 81/2017 - Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato;

VISTO il D.Lgs. 81/08 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO l'art. 25 del D.lg.s n. 165/01;

VISTO il CCNL vigente e il Contratto Integrativo di istituto;

PRESO ATTO che le attività didattiche sono sospese e che sono state effettuate le pulizie dei locali da parte dei Collaboratori Scolastici;

PREDISPOSTE le Direttive ai docenti per l'attuazione della Didattica a distanza avvalendosi del supporto dello Staff, al fine di uniformare gli interventi didattici nei vari ordini di scuola/consigli di classe;

VISTO l'art. 1256 del cc. che recita testualmente: «l'obbligazione si estingue quando, per causa non imputabile al debitore, la prestazione diventa "impossibile"»;

ACQUISITE le richieste di lavoro agile in data odierna da parte del personale amministrativo ancora in servizio;

PRESO ATTO che tutto il personale amministrativo ad oggi in servizio per garantire il livello essenziale delle prestazioni lavorative, è in possesso di tutta la strumentazione tecnologica adeguata e si trova nelle condizioni di poter espletare presso il proprio domicilio i propri compiti garantendo la reperibilità telefonica nell'orario di servizio ed effettuando turnazione per le attività indifferibili da rendere in presenza;

CONSIDERATO che il presente atto ha natura emergenziale e, pertanto si pone come integrativo al Piano delle Attività stilato e concordato ad avvio anno scolastico;

RAVVISTA la crescente necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone e tutelare la salute pubblica e quella dei dipendenti;

TENUTO CONTO delle necessità personali del personale, delle dislocazioni logistiche e di dover disporre le misure necessarie alla tutela e alla salvaguardia della salute dei lavoratori;

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;

TENUTO CONTO che erano già state comunicate le disposizioni riguardanti le misure da adottare nell'ambito dell'organizzazione degli uffici e che le nuove disposizioni impongono misure più stringenti ad integrazione di quelle già assunte;

SENTITO il R.LS. e il Direttore dei Servizi Amministrativi;

#### DISPONE

1. di lasciare la scuola aperta ( quindi gli uffici) solo per le attività "indifferibili", la presenza del personale ATA (Ausiliario, tecnico, amministrativo), sarà prevista solo nei casi di stretta necessità, che saranno individuati dalla dirigente scolastica secondo modalità e tempi di volta in volta concordati in base al servizio che si rende necessario;
2. la prosecuzione delle attività di didattica a distanza come da disposizioni impartite;
3. la sospensione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione fino al 3 aprile p.v., fatte salve nuove disposizioni;

4. la sospensione di tutte le altre attività che impegnano collegialmente il personale che potranno essere effettuate mediante piattaforme telematiche o in modalità sincrona o in modalità asincrona, ove strettamente necessarie;
5. l'attivazione dello smart working / lavoro agile per gli Assistenti Amministrativi che risultano in servizio limitando la presenza del personale negli Uffici ai soli casi irrinunciabili per cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività amministrative e contabili irrinunciabili e non rinviabili e non assicurabili con modalità di lavoro agile;
6. di adottare strumenti alternativi quali la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro;
7. la sospensione del servizio di ricevimento del pubblico, le attività amministrative rivolte all'utenza saranno svolte in modalità telematica dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00 (mail: [csic871008@istruzione.it](mailto:csic871008@istruzione.it); [csic871008@pec.istruzione.it](mailto:csic871008@pec.istruzione.it) , n. tel. attivo in via straordinaria esclusivamente per questo periodo: 0982-94184 – Dirigente Scolastico, 0982-71555- Direttore amministrativo);
8. la reperibilità giornaliera dei collaboratori scolastici nel caso sia necessario provvedere, per qualche ragione contingente, all'apertura dei locali;
9. Di assicurare prioritariamente la presenza del Dirigente Scolastico in funzione del proprio ruolo di coordinamento, alternando modalità di lavoro in remoto alla modalità in presenza al fine di garantire servizi essenziali non rinviabili, nonché per il coordinamento della didattica a distanza. Il Dirigente sarà sempre disponibile e reperibile in ogni momento, garantendo, anche da remoto, il presidio dell'Istituzione Scolastica e l'interlocuzione con gli Enti territoriali, il monitoraggio della didattica a distanza e l'adozione degli atti relativi all'ordinaria amministrazione e alle situazioni straordinarie con la collaborazione dello staff, la DSGA e il personale ATA o ex L.113 in servizio;
10. i dipendenti in servizio sono tenuti ad osservare tutte le disposizioni relative allo smart-working già pubblicate sul sito istituzionale e alle misure di prevenzione e le distanze in caso di lavoro in presenza.

Le presenti disposizioni sono in vigore a partire dalla data odierna e rimangono valide fino a quando le stesse non dovranno subire modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria. L'atto è reso noto attraverso il sito web della Scuola.



Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Annina Carnevale)

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

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)