



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"N. Iannaccone"

Via Ronca 11 - 83047 LIONI (AV)

CON PLESSO E SEZIONI ASSOCIATE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO DI TEORA (AV)

AVIC86000T - C.F. 91007490641 - C.U. Fatt. UFIV4S

Sito web: www.iclioni.edu.it

Tel./fax: 0827-42046 -- E-mail: avic86000t@istruzione.it -- E-mail pec: avic86000t@pec.istruzione.it

SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA Via Ronca, 11 83047 Lioni (AV) Tel./Fax Segreteria 0827-42046

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Via Ronca 20 83047 Lioni (AV) Tel. 0827-42015

SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO Largo Europa 10 83056 Teora (AV) Tel. 0827-51077

Decreto n.191
Lioni, 13/03/2021

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "N. IANNACCONI"-LIONI
Prot. 0001772 del 13/03/2021
01-05 (Uscita)

- ✓ Al D.S.G.A.
- ✓ Al personale ATA
- ✓ Alle R.S.U.
- ✓ All'Albo dell'Istituto
- ✓ Al Sito web: www.iclioni.edu.it
- ✓ Alla Bacheca scuola – genitori

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO IL DPCM del 2 marzo 2021 con il quale il Presidente del Consiglio dei Ministri ha impartito disposizioni valide per tutto il sistema nazionale di istruzione, graduate, altresì, sulla base del livello di incidenza del contagio su alcuni territori particolarmente colpiti dall'epidemia;

VISTO che il DPCM del 2 marzo 2021 prevede che siano adottate ulteriori misure di contenimento del contagio su alcune aree del territorio nazionale caratterizzate da uno scenario di massima gravità (cd. Zone rosse);

VISTA l'O.M. del Ministro della Salute del 5 marzo 2021 – Misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza Covid-19 Regione Campania con la quale la regione CAMPANIA viene collocata fra le regioni in cosiddetta 'zona rossa', per le quali si applicano per un periodo di 15 giorni le ulteriori misure di contenimento del contagio del virus Covid-19 disposte dal DPCM del 2 marzo novembre 2021;

Visto il Capo V - Misure di contenimento del contagio che si applicano in Zona rossa 5 marzo 2021 Art. 48 - Attività lavorativa 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;

VISTA la Circolare n. 3/2020 del Ministro della pubblica amministrazione secondo cui l'istituto dell'esenzione dal servizio risulta attualmente superato;

VISTO l'art. 5, comma 4, lettera a), del DPCM, che impone a 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";

VISTO l'Art. 43 DPCM DEL 2 MARZO 2021- Istituzioni scolastiche 1. Sono sospese le attività dei servizi educativi dell'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività scolastiche e didattiche delle scuole di ogni ordine e grado 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, secondo quanto previsto dal decreto del Ministro dell'istruzione n. 89 del 7 agosto 2020, e dall'ordinanza del Ministro dell'istruzione n. 134 del 9 ottobre 2020, garantendo comunque il collegamento on line con gli alunni della classe che sono in didattica digitale integrata;

DISPONE QUANTO SEGUE

Gli uffici sono chiusi al pubblico e potranno aprire solo per attività indifferibili su appuntamento in un giorno concordato. Tutta l'attività di sportello sarà svolta in modalità a distanza.

I servizi essenziali e comunque non espletabili in remoto, saranno garantiti in orario antimeridiano.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica avic86000t@istruzione.it e avic86000t@pec.istruzione.it e dalle ore 10,00 alle ore 12,00 al numero telefonico 0827 42046. Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.iclioni.edu.it

Il Dirigente scolastico, per casi urgenti e indifferibili, autorizzerà l'accesso alla struttura in ottemperanza alle norme di salute pubblica disposte.

1. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Il personale amministrativo non in presenza che ha prodotto istanza per l'ammissione al lavoro agile lavorerà in smart-working secondo la turnazione predisposta dalla DSGA;

La D.S.G.A coordinerà le attività in presenza e in modalità di lavoro agile.

2. COLLABORATORI SCOLASTICI

Dal momento che l'ordinanza regionale sospende le sole attività didattiche, i collaboratori scolastici sono tenuti comunque alla presenza negli edifici di riferimento, garantendo la funzionalità, il rispetto del protocollo di igienizzazione e tutto quanto dettagliatamente previsto dall'appendice specifica Covid al Regolamento d'Istituto. Alla luce di quanto sopra si individuano per i collaboratori scolastici le seguenti attività in ragione della gestione emergenziale:

- Pulizia approfondita con sanificazione delle aule dei laboratori dei servizi igienici, degli spazi comuni, degli uffici e della palestra.
- Preparazione dei locali per il rientro degli studenti con il controllo della segnaletica di posizionamento dei banchi ed eventuale spostamento e sostituzione di arredi.
- Accoglienza personale docente, studenti ed eventuale personale esterno secondo il protocollo di sicurezza.
- Ricevimento e sistemazione di materiale con particolare riferimento ai materiali per la protezione e sicurezza dei lavoratori (DPI, gel sanificante, prodotti di pulizia).

Salvo diverse indicazioni che dovessero pervenire, il personale ATA che intende usufruire, in questo periodo di sospensione delle attività didattiche a distanza di ferie, ore a recupero o altro istituto normativo, potrà farne richiesta alla DSGA e le richieste saranno accolte proprio in virtù della mancanza di attività didattica in presenza. Il personale presente dovrà attenersi nello svolgimento delle attività lavorative alle indicazioni contenute nel Protocollo sicurezza.

Il Dirigente Scolastico assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

Con successivi ed ulteriori atti potranno essere implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Il Dirigente Scolastico

Mario Iannaccone

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993