



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Istituto Comprensivo Statale "Enrico Fermi"

Via E. Fermi 400 - 21044 Cavaria con Premezzo (Va)

Tel. 0331/212640-216284 Fax. 0331/217400

C.F. 82010620126 - Cod. Meccanografico VAIC84100G

E- Mail vaic84100g@istruzione.it P.E.C. vaic84100g@pec.istruzione.it

Sito Istituto : www.istitutocomprensivocavaria.edu.it

Prot. n. 3341 C/23

Cavaria con Premezzo, 13/06/2020

**Alle famiglie
Al Personale docente e ATA
Alla RSU
Albo on line**

**e p.c. USR Lombardia
AT Varese
Comune di
Cavaria con Premezzo
Jerago con Orago
Albizzate**

OGGETTO: Ulteriori disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo "E. Fermi" Cavaria con Premezzo a decorrere dal 15.06.2020 e fino al 14.07.2020, salvo ulteriori proroghe o specifici interventi normativi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001 che attribuisce ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico d'istruzione;

VISTO che l'art. 15, c. 1 del CCNL area V dell'11 aprile 2006, attribuisce ai Dirigenti la facoltà di organizzare autonomamente i tempi ed i modi della loro attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze di servizio della scuola;

CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica registrata sull'intero territorio nazionale e la gravità registrata nella Regione Lombardia nonché le misure di profilassi prescritte;

CONDIVIDENDO la raccomandazione che la principale forma di prevenzione dai rischi il contagio consiste nello stare a casa;

VISTO l'art. 87 del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 che prevede che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il DPCM 11 giugno 2020 recante “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”;

VISTA l’ordinanza della Regione Lombardia n. 566 del 12/06/2020 avente ad oggetto “Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, ordinanza ai sensi dell’art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, dell’art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 e dell’art. 1 comma 16 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33”;

RITENUTO che tra le responsabilità dei Dirigenti Scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale, come da D. Lgs. 81/2008;

TENUTO CONTO, da un lato, della natura di servizio pubblico attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall’altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

SENTITO il DSGA;

RITENUTO che le attività indifferibili da rendere in presenza devono essere limitate all’essenziale, tra queste, ad es.: sottoscrizione contratti, consegna e ritiro di documentazione urgente, supporto alla didattica a distanza per le situazioni non gestibili in remoto, lavori di pulizia generale di fine anno, altre attività secondo necessità;

VISTO il proprio dispositivo Prot. n. 2842 C/23 del 18/05/2020 *Ulteriori disposizioni circa l’organizzazione del servizio nell’Istituto Comprensivo “E. Fermi” Cavaria con Premezzo a decorrere dal 18.05.2020 e fino al 14.06.2020, salvo ulteriori proroghe o specifici interventi normativi*, ad integrazione e parziali modifiche;

DISPONE

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza delle norme citate in premessa, che **fino al 14 luglio p.v., salvo ulteriori proroghe o specifici interventi normativi:**

- sono sospesi i servizi educativi per l’infanzia;
- le riunioni degli organi collegiali si svolgono in presenza o a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico e la sicurezza del personale; la modalità di partecipazione alla riunione sarà indicata nella convocazione;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle norme richiamate in premessa, **dal lunedì al venerdì dalla ore 7.30 alle ore 14.45 e il sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.30;**
- gli utenti possono comunicare con gli uffici tramite mail istituzionale: vaic84100g@istruzione.it; vaic84100g@pec.istruzione.it.
- per eventuale contatto telefonico, è **a disposizione il n. 0331.212640 attivo per tutto il tempo dell’emergenza dal lunedì al venerdì dalla ore 7.30 alle ore 14.45 e il sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.30;**
- le eventuali esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni via e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati:

Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio
Dirigente Scolastico, e-mail vaic84100g@istruzione.it

Gestione amministrativa e contabile
Direttore servizi generali amministrativi Recupero Antonio,
Assistente Amministrativo Ventola Immacolata
Assistente Amministrativo Caputo Domenico
e-mail vaic84100g@istruzione.it vaic84100g@pec.istruzione.it

Gestione del personale docente e ATA
Assistente Amministrativo Mirra Maria
Assistente Amministrativo Sinicropi Filomena
Assistente Amministrativo Caputo Domenico
e-mail vaic84100g@istruzione.it vaic84100g@pec.istruzione.it

Gestione alunni
Assistente Amministrativo Gurrari Fortuna
Assistente Amministrativo Santoianni Rita
e-mail vaic84100g@istruzione.it vaic84100g@pec.istruzione.it

Contabilità/ Pratiche gestionali gite e viaggi d'istruzione
Direttore Servizi Generali Amministrativi Recupero Antonio
Assistente Amministrativo Caputo Domenico
e-mail vaic84100g@istruzione.it vaic84100g@pec.istruzione.it

Protocollo e gestione degli scioperi
Assistente Amministrativo Tallarico Rosetta
e-mail vaic84100g@istruzione.it vaic84100g@pec.istruzione.it

- **il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità, su appuntamento tramite richiesta da inoltrare via mail istituzionale.**

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile, assicurando momenti in presenza per attività ritenute necessarie e indifferibili;
- i collaboratori scolastici prestino servizio nei singoli plessi, in orario antimeridiano, per appuntamenti fissati, lavori di pulizia generale di fine anno ed esigenze sopravvenute, nel rispetto delle misure e dei protocolli di sicurezza per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici.

La presenza del personale è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure igienico-sanitarie idonee a prevenire il contagio, come riportato nell'Allegato 16 del DPCM 11 giugno 2020 .

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà con cadenza giornaliera report predisposti a tal fine.

Il presente provvedimento è valido a tutto il **14 luglio p.v., salvo ulteriori proroghe o specifici interventi normativi.**

Le presenti disposizioni vengono rese note all'utenza e agli stakeholder tramite sito internet dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Deborha Salvo

*(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*