



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

Via Leonardo da Vinci - 88046 Lamezia Terme (CZ) Tel. 0968/21119
email: cztd04000t@istruzione.it pec: cztd04000t@pec.istruzione.it
C.M.: CZTD04000T C.F.: 82006450793 Sito Web: www.itedefazio.edu.it

Prot. n. 2212/07-20

Lamezia Terme, 17/03/2020

A tutto il personale dell'Istituto

*p.c. Al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
del Ministero dell'Istruzione*

All'Ufficio Scolastico della Regione Calabria

All'Ambito Territoriale della provincia di Catanzaro

Alle Istituzioni scolastiche della provincia di Catanzaro

Alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Catanzaro

*Al Dipartimento Istruzione e Attività Culturali
della Regione Calabria*

All'Amministrazione Provinciale di Catanzaro

Al Comune di Lamezia Terme

All'INPS ex Inpdap sede provinciale di Catanzaro

Alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Catanzaro

Alla Direzione provinciale dell'Agenzia delle Entrate di Catanzaro

All'Agenzia delle Entrate - Ufficio Territoriale di Lamezia Terme

Alla Rappresentanza Sindacale Unitaria

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Ai componenti del Consiglio di Istituto

Al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Al medico competente

Al Responsabile della protezione dei dati

Alla FLC-CGIL sede di Catanzaro

Alla CISL SCUOLA sede di Catanzaro

Alla UIL SCUOLA RUA di Lamezia Terme

Alla GILDA UNAMS sede di Lamezia Terme

Allo SNALS CONFSAL sede di Catanzaro

All'Albo on line

In Amministrazione Trasparente

Sul sito dell'Istituto

Oggetto: Emergenza COVID-19. Disposizioni inerenti l'organizzazione del servizio nell'Istituto, a decorrere dal 18/03/2020 al 03/04/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ✓ **VISTA** la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, che in seguito si sono concretamente verificate sul territorio italiano, in conseguenza della diffusione dell'agente patogeno identificato con la denominazione di COVID-19;
- ✓ **VISTO** l'art. 1, comma 6 del DPCM 11 marzo 2020, per effetto del quale le pubbliche amministrazioni, per tutto il periodo dello stato di emergenza, assicurano lo svolgimento, in via ordinaria, per il proprio personale, delle prestazioni lavorative in forma agile, disciplinate dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- ✓ **VISTO** il combinato disposto dell'art. 1, lett. h) del DPCM 8 marzo 2020 con gli artt. 1 e 2 del DPCM 9 marzo 2020, che ha esteso il periodo di sospensione delle attività didattiche nelle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ed educative su tutto il territorio nazionale fino al 3 aprile 2020;
- ✓ **VISTO** il comunicato del Ministro dell'Istruzione del 16 marzo 2020, pubblicato sul sito istituzionale, che anticipa il contenuto del testo del decreto legge approvato dal Consiglio dei ministri il 16/03/2020, in corso di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, per quanto concerne l'organizzazione del sistema scolastico, nel quale esplicitamente vengono approntate ulteriori misure per il lavoro agile e che affidano ai Dirigenti Scolastici fino alla ripresa delle lezioni la potestà di organizzare i servizi e le attività da remoto, consentendo loro di lasciare le scuole aperte per le attività indifferibili e di conseguenza di limitare la presenza del personale A.T.A. solo nei casi di stretta necessità, che saranno individuati dai Dirigenti medesimi;
- ✓ **VISTO** l'art. 25, comma 2 del decreto legislativo 30 giugno 2001, n. 165, che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

- ✓ **TENUTO CONTO**, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dall'ordinamento al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;
- ✓ **CONSTATATO** che le attività da rendere in presenza sono solamente quelle che non potranno essere assolte in modalità a distanza e valutate al momento in cui si proporranno come urgenti ed indifferibili;
- ✓ **SENTITA** per informazione e confronto la RSU di Istituto il 17/03/2020 in call conference;

DISPONE

a far data dal giorno 18 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020:

1. Le attività didattiche sono già sostenute dal Dirigente Scolastico in modalità a distanza, al fine di tutelare il diritto all'istruzione degli studenti (ex Art. n. 34 della Costituzione) con la collaborazione dei docenti che siano in possesso dei requisiti, dei mezzi e degli strumenti idonei a favorire il contatto umano con gli alunni, per sviluppare il senso etico di tutti e fare della scuola - intesa come comunità - un presidio sociale, istituzionale e civile, anche se a distanza. Per studenti e docenti, è a disposizione la concessione in comodato d'uso di *devices* per potere fruire di questa opportunità, limitatamente alle risorse strumentali in dotazione alla scuola e nelle more dell'implementazione eventualmente effettuata dalle azioni di Governo.
2. Il ricevimento del pubblico è sospeso e, solo per situazioni di estrema necessità, saranno ammessi singoli individui, con l'adozione di tutte le misure di sicurezza imposte dalla situazione di rischio epidemiologico in atto, e, previo congruo e concordato appuntamento con gli stessi.
3. Gli uffici di segreteria opereranno da remoto, secondo la modalità del lavoro agile, dalle ore 07:30 alle ore 14:42, dal lunedì al venerdì.
4. Le eventuali esigenze degli utenti dovranno essere rappresentate tramite comunicazioni telefoniche ovvero tramite e-mail, che saranno prontamente smistate al personale, individuato in relazione ai settori di loro pertinenza, per come di seguito elencati:
 - a) Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della didattica a distanza, organizzazione generale del servizio: Dirigente scolastico, Simona Blandino;
 - b) Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA: Direttore dei servizi generali ed amministrativi, Francesco Falvo;
 - c) Gestione del personale docente: assistente amministrativo, Mara Esposito;
 - d) Gestione del personale ATA: assistente amministrativo, Antonella Currò;
 - e) Pratiche inerenti i certificati di servizio e i procedimenti di quiescenza di tutto il personale: assistente amministrativo, Antonella De Sensi;
 - f) Posta elettronica ordinaria e certificata: assistente amministrativo, Annamaria Cortese;
 - g) Gestione Magazzino e procedimenti di acquisto: assistente amministrativo, Antonio Vaccaro;
 - h) Gestione alunni: assistenti amministrativi, Francesca Cirillo e Andrea Senese;

- i) Relazioni con il pubblico (da remoto): assistente amministrativo, Francesco Paolo Fabiano;
- j) Area didattica: prof. Domenico Mercuri e prof.ssa Francesca Sdanganelli.

I contatti presso cui inviare le richieste sono i seguenti:

- i. numero di telefono: 328/8814073;
 - ii. posta elettronica istituzionale: cztd04000t@istruzione.it;
 - iii. posta elettronica certificata: cztd04000t@pec.istruzione.it.
5. I servizi che saranno autorizzati, ad un'erogazione in presenza, dopo ponderata valutazione del Dirigente Scolastico, su espressa, anticipata e motivata richiesta degli interessati, verranno assolti solo previa fissazione di formale appuntamento, che verrà comunicato all'indirizzo e-mail reso noto dai richiedenti.
6. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi provvederà ad impartire al personale A.T.A. specifiche disposizioni affinché:
- a) tutti gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile, dopo aver ognuno di loro usufruito, secondo un calendario già predisposto, delle ferie residue dell'anno precedente;
 - b) gli assistenti tecnici informatici, dopo aver ognuno di loro usufruito delle ferie residue dell'anno precedente, secondo un calendario già predisposto, provvedano a supportare da remoto l'istituzione scolastica nelle attività di didattica a distanza e, solo eccezionalmente, in presenza, a rotazione, nell'ipotesi di necessarie, urgenti ed indifferibili attività manutentive del sistema informatico della scuola;
 - c) i collaboratori scolastici prestino eccezionalmente servizio in presenza, secondo turnazione, nei casi di estrema necessità individuati dal Dirigente Scolastico, prevedendo che la mancata prestazione dell'attività lavorativa in presenza del relativo personale sia imputata previamente alle ferie residue dell'anno scolastico precedente ancora a disposizione e, nell'ipotesi di esaurimento delle stesse, sia giustificata mediante applicazione dell'art. art. 1256, comma 2 del codice civile.
7. La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio diffuse ampiamente dalle autorità governative.
8. Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà apposito timesheet con cadenza giornaliera, da trasmettere tramite e-mail al Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
9. Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica e trasmesso a tutti gli Enti in indirizzo.

Il Dirigente Scolastico

Simona Blandino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993