



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CIVIDALE DEL FRIULI**

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di I° Grado dei Comuni di: Cividale del F., Prepotto e Torreano  
Via Udine n. 15/2 – 33043 Cividale del Friuli – UD -

Cod. Meccanografico UDIC851001– C.F.: 94127320300

Tel.: 0432/733835 – E-mail: [udic851001@istruzione.it](mailto:udic851001@istruzione.it) - Pec: [udic851001@pec.istruzione.it](mailto:udic851001@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iccividale.edu.it](http://www.iccividale.edu.it)

Prot. VEDI SEG NATURA

**Al personale ATA**

**Alle OO.SS. provinciali**

**Alle RSU di Istituto**

**Agli atti**

**Al sito web -amm.ne trasparente**

**Oggetto: decreto di calendarizzazione delle attività indifferibili da svolgere in presenza presso la sede centrale – settimana dal 25.05.2020 al 30.05.2020**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

VISTO l'art. 25 del D.Lgs n. 165/2001;

VISTO il D.Lgs. n. 81/2008;

VISTO l'articolo 14 della L. n. 124/2005 che ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare il lavoro agile per il personale dipendente, da intendersi quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

VISTA la L. n. 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.L. 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

VISTA la circolare del Ministero della salute prot. n 5443 del 22.02.2020 “COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti”;

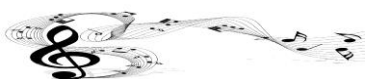
VISTA l'ordinanza contingibile e urgente n. 1 del 23 febbraio 2020 del Ministro della Salute d'intesa con il Presidente della Regione Piemonte “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 2019”;

VISTO il D.P.C.M. del 25 febbraio 2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

VISTA la Direttiva n. 2/2020 del Ministro del Dipartimento della Pubblica Amministrazione;

VISTO il DPCM del 1° marzo 2020, recante ulteriori disposizioni attuative del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6;

VISTO il DPCM del 4 marzo 2020;



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CIVIDALE DEL FRIULI**

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di I° Grado dei Comuni di: Cividale del F., Prepotto e Torreano  
Via Udine n. 15/2 – 33043 Cividale del Friuli – UD -  
Cod. Meccanografico UDIC851001– C.F.: 94127320300

Tel.: 0432/733835 – E-mail: [udic851001@istruzione.it](mailto:udic851001@istruzione.it) - Pec: [udic851001@pec.istruzione.it](mailto:udic851001@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iccividale.edu.it](http://www.iccividale.edu.it)

VISTO il DPCM dell'8 marzo 2020;

VISTO il DPCM dell'11 marzo 2020;

VISTO il DPCM del 22 marzo 2020;

VISTO il DPCM del 1° aprile;

VISTO il DPCM del 10 aprile 2020;

VISTO il D.L. n.20 del 25 marzo 2020;

VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 278 del 6 marzo 2020;

VISTA la nota del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot. n. 323 del 10 marzo 2020;

VISTA la nota del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione prot. n. 392 del 18 marzo 2020;

VISTO l'art. 1256 del Codice Civile;

VISTO il DL n. 18 del 17.03.2020, art. 87 che ha previsto il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella P.A.;

VISTA l'Ordinanza del Presidente della regione FVG n. 10 del 13 aprile 2020;

CONSIDERATA la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e limitate nel tempo;

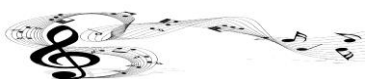
CONSIDERATO che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID-19;

TENUTO CONTO della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;

VISTA la comunicazione di malattia di una unità di personale, nonché sopravvenute attività urgenti;

**DISPONE**

• I servizi erogabili solo in presenza, presso la sede centrale "Elvira e Amalia Piccoli" di Cividale del Friuli stabiliti per la settimana dal 25.05.2020 al 30.05.2020, adottandone la seguente programmazione che prevede la rotazione del personale, nel rispetto delle prescrizioni idonee alla prevenzione del contagio sono modificati come segue:



### ISTITUTO COMPRENSIVO DI CIVIDALE DEL FRIULI

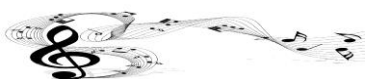
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di I° Grado dei Comuni di: Cividale del F., Prepotto e Torreano  
Via Udine n. 15/2 – 33043 Cividale del Friuli – UD -

Cod. Meccanografico UDIC851001– C.F.: 94127320300

Tel.: 0432/733835 – E-mail: [udic851001@istruzione.it](mailto:udic851001@istruzione.it) - Pec: [udic851001@pec.istruzione.it](mailto:udic851001@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iccividale.edu.it](http://www.iccividale.edu.it)

- 25.05.2020 dalle ore 08.00 alle ore 14.00 Dsga sig.ra Teresa Fiorito Fiordaliso, per gli adempimenti connessi alla gestione amministrativo contabile e del personale, valutazione ordini presidi vari, verifica firme contratto integrativo di istituto; sig.ra Milena Pecile per gli adempimenti connessi allo smistamento e protocollazione della posta e gestione comunicazioni telefoniche;
- 26.05.2020 dalle ore 08.00 alle ore 14.00 assistente amministrativa Cinzia Brighenti, per gli adempimenti connessi al pagamento di fatture e compensi, ordini vari, gestione contabile generale; assistente amministrativa Giuliana Flebus, per gli adempimenti connessi alla gestione richieste ferie dipendenti e alle graduatorie definitive di istituto;
- 27.05.2020 dalle ore 08.00 alle ore 14.00 assistente amministrativa Giuliana Flebus, per gli adempimenti connessi alla gestione delle graduatorie ATA e gestione del personale, allo smistamento e protocollazione della posta e gestione comunicazioni telefoniche; DSGA Teresa Fiorito Fiordaliso per gli adempimenti connessi al piano ferie del personale e scadenze amministrative;
- 28.05.2020 dalle ore 08.00 alle ore 14.00 assistente amministrativo Milena Pecile per gli adempimenti relativi allo smistamento e protocollazione della posta, gestione delle comunicazioni telefoniche nonché predisposizione elenchi personale da aggiornare per il primo soccorso; assistente tecnico Alessio Masella, per gli adempimenti connessi alla predisposizione dei presidi e della piattaforma per la didattica a distanza;
- 29.05.2020 dalle ore 08.00 alle ore 14.00 assistente amministrativo Marilena Petrella per gli adempimenti relativi alla gestione dell'ufficio didattica e predisposizione elenchi libri di testo; DSGA Teresa Fiorito Fiordaliso per gli adempimenti connessi al piano ferie del personale e scadenze amministrative;
- Per motivi di sicurezza sanitaria, gli assistenti amministrativi occuperanno **una stanza ciascuno**, utilizzando tutte le postazioni disponibili.
- La DSGA potrà recarsi nei locali in caso di ulteriori attività urgenti ed indifferibili.
- I collaboratori scolastici individuati per il turno presteranno servizio dalle ore 08.00 alle ore 14.00 secondo la rotazione predisposta.
- **25.05.2020** Giammona Mirka e Zamparutti Graziella (SEDE CENTRALE); Miani Nida e Comugnero Nadia (PRIMARIA MANZONI: consegna materiale ai genitori come da appuntamento); Zanone Massimo e Spina Stefania (INFANZIA PREPOTTO: consegna materiale ai genitori come da appuntamento); D'Aniello Rosa e Valent Renata (INFANZIA PODRECCA: consegna materiale ai genitori come da appuntamento)
- **26.05.2020** Fileccia Concetta e Zanone Luca (SEDE CENTRALE); Morena Antonia e Duri Monica (INFANZIA RUALIS: consegna materiale ai genitori come da appuntamento); Conzut Daniela e Giardino Giuseppina (INFANZIA SANGUARZO: consegna materiale ai genitori come da appuntamento); Saltarelli Francesca e De Vicenti Tatiana (INFANZIA TORREANO: consegna materiale ai genitori come da appuntamento);
- **27.05.2020** Giammona Mirka e Zamparutti Graziella (SEDE CENTRALE); Bisiacco Simonetta e Cernotta Andrea (PRIMARIA TORREANO: consegna materiale ai genitori come da appuntamento); Cosson Luciana (PRIMARIA PREPOTTO: consegna materiale ai genitori come da appuntamento); Taddeo Genoveffa e Peressutti Nadia (INFANZIA GAGLIANO: consegna materiale ai genitori come da appuntamento); Cudiz Mariarosa e Margutti Cinzia (PRIMARIA RUALIS: consegna materiale ai genitori come da appuntamento),
- **28.05.2020** Zamparutti Graziella e Fileccia Concetta (SEDE CENTRALE);



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CIVIDALE DEL FRIULI**

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di I° Grado dei Comuni di: Cividale del F., Prepotto e Torreano

Via Udine n. 15/2 – 33043 Cividale del Friuli – UD -

Cod. Meccanografico UDIC851001– C.F.: 94127320300

Tel.: 0432/733835 – E-mail: [udic851001@istruzione.it](mailto:udic851001@istruzione.it) - Pec: [udic851001@pec.istruzione.it](mailto:udic851001@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iccividale.edu.it](http://www.iccividale.edu.it)

- **29.05.2020** Zanone Luca e Fileccia Concetta (SEDE CENTRALE).
- Tutti i plessi e la sede centrale resteranno chiusi al pubblico fino a nuove disposizioni. La consegna del materiale sia in sede centrale che nei plessi periferici avverrà **SOLO** su appuntamento (i collaboratori riceveranno l'elenco la sera precedente all'apertura), posizionando il materiale all'esterno dell'edificio poco prima dell'orario del singolo appuntamento.
- TUTTO IL PERSONALE E' TENUTO AD **INDOSSARE MASCHERINA E GUANTI** (da non rimuovere in presenza di altre persone all'interno del locale anche se a distanza), **MANTENERE LA DISTANZA DI SICUREZZA**, AVVISARE E NON PRESENTARSI AL LAVORO IN CASO DI **FEBBRE E/O SINTOMI INFLUENZALI**.
- Dal lunedì al venerdì, è attivo il numero telefonico dell'Istituto 0432/733835 dalle ore 8.00 alle 14.00 e il numero di telefono di servizio **3341071356 per urgenze**. Sarà così possibile garantire il contatto telefonico con l'utenza anche durante i giorni di lavoro in modalità smart working

Si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente scolastica

dott.ssa Monica Napoli

(documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)