



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "C. COLOMBO "
Via dell'Ippocampo, 41- 00054 FIUMICINO
06/65210784 - FAX 06/65210777 - Email: mic83800a@istruzione.it - PEC: mic83800a@pec.istruzione.it
Codice meccanografico: RMIC83800A

Prot. n. 2076/I.1 del 02.05.2020

ALLE FAMIGLIE
AL PERSONALE – INTERO ISTITUTO
AL DSGA

ALL'USR LAZIO
drla@postacert.istruzione.it
direzione-lazio@istruzione.it

AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

AL COMUNE DI FIUMICINO
Protocollo.generale@comune.fiumicino.rm.it

ALLA RSU
INS. PALMA ORIANO
p.orianio78@gmail.com

INS. DANIELE LEONI
dleoni76@gmail.com

Oggetto: applicazione del DPCM del 26/04/2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo C. Colombo di Fiumicino – periodo dal 4 al 17 maggio 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM 8 marzo 2020

VISTO il DPCM 11 marzo 2020 e, in particolare, l'art. 1, c. 6

VISTO l'art. 87, cc. 1-3 e l'art. 120 c. 2 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione n. 186 del 26 marzo 2020 e le indicazioni operative contenute nella successiva Nota MI n. 562 del 28 marzo 2020

VISTO il DPCM 1° aprile 2020 recante 'Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020 n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale' con il quale si prorogavano le misure di restrizione per la prevenzione del contagio da CoVid-19 dal 3 al 13 aprile 2020

VISTO il DPCM 10 aprile 2020 recante 'Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale' che proroga le misure di contenimento del contagio da CoVid-19 fino al 3 maggio 2020

VISTO l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001

VISTO il DPCM del 26 aprile 2020 Art. 10 che aggiorna le misure di contenimento del contagio da CoVid-19 su tutto il territorio nazionale per il periodo dal 4 al 17 maggio 2020

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione n. 622 del 01/05/2020 che autorizza la prosecuzione delle modalità di lavoro agile e la minimizzazione delle presenze del personale scolastico, limitandole ai soli casi di attività indifferibili

VISTO il Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19 tra il Ministro per la pubblica amministrazione e CGIL, CISL, UIL 3 aprile 2020 e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP 8 aprile 2020, il quale definisce le condizioni di sicurezza da garantire nei luoghi di lavoro della pubblica amministrazione

TENUTO CONTO della necessità di minimizzare la permanenza del personale nella sede di lavoro e di prevedere la presenza solo per i casi indifferibili per i quali non è possibile operare a distanza

VISTE le precedenti Disposizioni del Dirigente Scolastico per l'organizzazione del lavoro del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici nel periodo di sospensione delle attività didattiche in presenza

DISPONE

che le attività indifferibili che necessitano della presenza di personale ATA presso le sedi scolastiche dell'Istituto sono le seguenti:

- sottoscrizione dei contratti di supplenza
- consegna di richieste e ritiro di certificati o altri documenti cartacei per utenti sprovvisti di indirizzo mail
- ritiro posta cartacea
- verifica periodica dell'integrità delle strutture
- controllo e manutenzione delle apparecchiature informatiche
- operazioni di predisposizione, consegna e assistenza alle famiglie per i dispositivi elettronici forniti a supporto della didattica a distanza

DISPONE INOLTRE CHE

- le misure organizzative attivate per l'emergenza sanitaria da CoVid-19, secondo quanto disposto dal DPCM del 26 aprile 2020 Art. 10, sono in vigore dal 4 al 17 maggio 2020
- il ricevimento del pubblico in detto periodo è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate
- gli uffici amministrativi dell'Istituto operano mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nella Nota del Ministero dell'Istruzione n. 622 del 01/05/2020
- per l'erogazione dei servizi che presentano carattere di urgenza e che sono indifferibili, è possibile prendere appuntamento inviando una mail all'indirizzo rmic83800a@istruzione.it.
- le altre esigenze degli utenti, compreso il supporto alla didattica a distanza, sono soddisfatte attraverso comunicazioni telefoniche o tramite e-mail
- la distribuzione dei device alle famiglie, quando possibile, sarà effettuata dai volontari della Protezione Civile, al fine di evitare spostamenti e possibili affollamenti presso la sede scolastica

Il DSGA provvederà ad impartire agli assistenti amministrativi specifiche disposizioni affinché lo stesso personale:

- lavori ordinariamente in modalità agile, compilando i report appositamente predisposti
- fruiscia, nei casi previsti dal Contratto Integrativo d'Istituto, dei riposi compensativi; qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, vanno fruiti le ferie maturate durante il corrente anno scolastico
- effettui il proprio servizio in presenza solo in caso di attività indifferibili e non possibili da remoto, previa comunicazione al DSGA e successiva autorizzazione del Dirigente Scolastico

Il DSGA provvederà ad impartire ai collaboratori scolastici specifiche disposizioni affinché lo stesso personale:

- effettui periodici sopralluoghi secondo turnazione per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici
- apra al personale amministrativo l'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili su indicazione del Dirigente Scolastico e/o del DSGA
- nei giorni in cui il Dirigente Scolastico autorizza la presenza di assistenti amministrativi in presenza per lo svolgimento di attività indifferibili, effettui un'accurata pulizia degli uffici e dei relativi servizi, sanificando con disinfettante a base di alcool le postazioni informatiche (tastiera, mouse, piano di lavoro) e i telefoni, nonché le maniglie di porte e finestre
- fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza solo ed esclusivamente in caso di necessità e secondo turnazioni
- fruiscia, nei casi previsti dal Contratto Integrativo d'Istituto, dei riposi compensativi; qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, vanno fruiti le ferie maturate durante il corrente anno scolastico
- sia esentato dal lavoro, in ultima ratio, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del c.c.

L'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA, qualora strettamente necessaria, può effettuarsi solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, dispositivi di protezione individuale, lavaggio frequente delle mani, areazione dei locali).

Si prega pertanto il DSGA di organizzare il lavoro in modo da garantire le massime condizioni di sicurezza durante l'attività lavorativa svolta in presenza, impartendo precise disposizioni e fornendo al personale i Dispositivi di Protezione Individuale necessari (mascherina, guanti, disinfettante per le mani).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA LETIZIA FISSI
*Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005*