

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “COLUCCIO – FILOCAMO”

Via Trastevere n.41 – Tel. 0964/84201 – C.F. 81001470806 - C.M. RCIC854005 - CODICE UNIVOCO: UF4RLZ

email : rcic854005@istruzione.it; rcic854005@pec.istruzione.it

sito web: www.comprensivoroccellaionica.edu.it

C.A.P. 89047 Roccella Jonica (Rc)

Prot.n. 5052 /VII.2

Roccella Jonica, 03/07/2020

All'U.S.R. CALABRIA

All'Ambito Territoriale - Reggio Calabria

Alla Prefettura di Reggio Calabria

Al Sindaco del Comune di Roccella Jonica

Alle Scuole della Provincia

Alla RSU

Ai Genitori

Al DSGA

A tutto il Personale Scolastico dell'I.C.

Albo on line

OGGETTO: FUNZIONAMENTO UFFICI AMMINISTRATIVI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA – ATTIVITA' LAVORATIVA DEL PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che attribuisce ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

VISTO il Dlgs n. 81/2008 che tra le responsabilità datoriali comprende quella della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e degli utenti;

VISTI i DPCM attuativi del DL n. 6/2020 ;

VISTO l'art. 90 del c.c. Decreto Rilancio 2020 (DL 34/2020) che ha previsto la possibilità fino al 31 luglio 2020 di svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile anche in assenza degli accordi individuali, fermo restando il rispetto degli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, e a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione;

VISTO il DL 34 del 19 maggio 2020 – “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID19 - Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 19/05/2020, n. 128 - Supplemento ordinario n. 21/L - che ha dato inizio alle fase 2 con conseguente allentamento delle misure restrittive adottate per il contenimento della diffusione del contagio da Covid-19” ;

CONSIDERATO che i collaboratori scolastici, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020 n.323, restano a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuati dal Dirigente Scolastico;

RICHIAMATA la propria determina prot. n. 3376 /I.1 del 02/05/2020, concernente il funzionamento degli uffici amministrativi dell'istituto e le prestazioni lavorative del personale ATA;

CONSIDERATO che in questa fase finale dell'anno scolastico alcune attività funzionali alla gestione amministrativa ed alla gestione della fase conclusiva delle attività didattiche, nonché a quella di riapertura della scuola richiedono la presenza fisica delle unità di personale ATA nei locali dell'Istituto;

TENUTO CONTO delle condizioni logistiche degli uffici amministrativi dell' I.C. "Coluccio Filocamo", che registrano la presenza di un ampio locale a disposizione della DSGA e di un locale destinato all'attività degli assistenti amministrativi;

CONSIDERATO che nei mesi di Luglio e Agosto il personale ATA fruisce, con opportune turnazioni, di ferie e che pertanto la presenza contemporanea nei locali scolastici è limitata a poche unità;

TENUTO CONTO che nell'area territoriale di riferimento dell'Istituto gli indici di contagio da Covid19 sono stati quasi inesistenti;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa e qui confermate quanto di seguito:

a) **A decorre da lunedì 6 Luglio e fino a nuove disposizioni**, gli uffici amministrativi dell'istituto e la prestazione lavorativa del personale ATA saranno regolati nel rispetto di quanto di seguito definito ed indicato nel prospetto sottostante:

b) 1) **FUNZIONAMENTO UFFICI**: Gli Uffici Amministrativi funzioneranno dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 Alle ore 13:30 **CON CHIUSURA NELLE GIORNATE DI SABATO** soltanto per il periodo intercorrente dal 1 Luglio al 29 Agosto, incluso il 14/08/2020 prefestivo ;

c) Per tutto il suddetto periodo di norma è sospesa l'apertura al pubblico dei precitati Uffici ed i servizi all'utenza saranno garantiti attraverso l'utilizzo della casella di posta elettronica ordinaria rcic854005@istruzione.gov.it e di quella di posta elettronica certificata rcic854005@pec.istruzione.it nonché mediante contatti telefonici al n. **0964/ 84201** sempre attivo nei giorni e negli orari sopra indicati.

d) Nell'ipotesi di difficoltà di rispondere alle richieste dell'utenza con modalità a distanza, l'accesso della stessa agli Uffici Amministrativi dell'Istituto verrà garantito nella giornata solo a seguito di prenotazione.

Rimane inteso che tutte le attività in presenza devono essere svolte nella puntuale e rigorosa osservanza di tutte le misure di sicurezza sanitaria. Il personale dovrà utilizzare i dispositivi di protezione individuale, attenersi, nel corso dell'orario di servizio svolto in presenza, scrupolosamente a tutte le misure igienico-sanitarie indicate dai decreti della presidenza del Consiglio dei ministri dell'8, 9 e 11 marzo 2020 e dal protocollo adottato dalla scuola e pubblicato sul sito nel voce "sicurezza". E' vietata ogni forma di assembramento. In particolare: - lavarsi frequentemente le mani o sanificarle con il gel; - indossare guanti e mascherina correttamente coprendo naso e bocca; - rispettare il criterio del distanziamento sociale in ogni circostanza; - occupare la propria postazione evitando il più possibile spostamenti e contatti; - rispettare rigorosamente il distanziamento in caso di presenza di due dipendenti nello stesso ufficio; - adottare scrupolosamente idonee misure di sicurezza in caso di eventuale contatto con il pubblico.

Con successivi ed ulteriori atti saranno modificati i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza epidemiologica e dei conseguenti atti regolativi.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Emanuela Cannistrà

Firma autografa sostituita

a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 del D.L.gs n. 39/93