



**ISTITUTO COMPrensIVO**  
**“ARZANO 4 D’Auria - Nosengo”**

**Scuole dell’infanzia, primaria e secondaria di I grado**

Sede centrale: Via Napoli, 232 - Tel e Fax 0817312978 – 0816584006  
Presidenza e segreteria: Prol.to Via Ferrara - Tel. e/o fax 081 5737181  
80022 Arzano (Napoli)

CM. NAIC8EF001 - Cod. Fisc. 93056770634

sito web: [www.4daurianosenengo.gov.it](http://www.4daurianosenengo.gov.it)

e-mail: [naic8ef001@istruzione.it](mailto:naic8ef001@istruzione.it) – pec: [naic8ef001@pec.istruzione.it](mailto:naic8ef001@pec.istruzione.it)



ISTITUTO COMPrensIVO - "4 D'AURIA NOSENGO"-ARZANO  
Prot. 0001058 del 19/03/2020  
A-35 (Uscita)

AL PERSONALE TUTTO  
ALLA RSU  
AL RSPP  
AL RLS

ALL’USR CAMPANIA  
[drca@postacert.istruzione.it](mailto:drca@postacert.istruzione.it)

ALL’AT NAPOLI  
[csa.na@istruzione.it](mailto:csa.na@istruzione.it)

ALLE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI

ALLA COMMISSIONE STRAORDINARIA DEL COMUNE DI ARZANO  
[protocollo@pec.comune.arzano.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.arzano.na.it)

ALL’ALBO E AL SITO DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA

**Ogg.: DISPOSIZIONI RELATIVE ALL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19**

**PREMESSO CHE**

l'emergenza epidemiologica da Covid 19 crea allarme sociale e impone l'utilizzo di una organizzazione del lavoro straordinaria, preferibilmente da remoto attraverso l'attivazione del "telelavoro";

che le condizioni di sicurezza e salvaguardia della salute dei lavoratori collaboratori scolastici e assistenti amministrativi assumono un precipuo rilievo in ordine alla salvaguardia dal contagio epidemiologico;

che la salvaguardia della salute di detti lavoratori ha un forte impatto sulla salvaguardia della salute dei distinti nuclei familiari (congiunti e conviventi) e sulla reale possibilità di rallentare la diffusione del contagio nella comunità di appartenenza;

che l'emergenza epidemiologica non conosce rallentamenti e che le Autorità invitano costantemente le persone a restare in casa e ad evitare spostamenti.

**VISTO**

il D.L. 6 del 23/02/2020, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19";

il DPCM 23/02/2020 recante "Disposizioni attuative DL 6/2020, recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19";

il DPCM 25/02/2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del DL 6/2020, recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid 19”;

il DPCM 01/03/2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del DL 6/2020, recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid 19”;

il DPCM 04/03/2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del DL 6/2020, recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid 19, applicabili sull’intero territorio nazionale”;

il DPCM 08/03/2020, recante “Ulteriori disposizioni attuative del DL 6/2020, recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid 19”;

il DPCM 09/03/2020, recante “Ulteriori disposizioni attuative del DL 6/2020, recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid 19, applicabili sull’intero territorio nazionale”;

le Ordinanze del Presidente della Regione Campania nn. 1/2020, 8/2020 e 13/2020;

l’Allegato A) Ordinanza n. 1/2020 del Presidente della Regione Campania, prot. 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute - Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria;

l’Avviso del 25/02/2020 del Comune di Arzano;

l’Ordinanza n. 4 del 25/02/2020 della Commissione Straordinaria del Comune di Arzano;

l’Ordinanza n. 6 del 09/03/2020 della Commissione Straordinaria del Comune di Arzano;

il DPCM 12/03/2020, recante all’art. 1 “Misure urgenti di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale”;

il D.L. n. 18 del 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 70 pari data.

### **PRESO ATTO**

della Direttiva n. 2/2020 del 13/03/2020, della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione - recante “Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, c. 2, del D.Lvo 20/03/2001, n. 165”, la quale specifica che “Le misure adottate per l’intero territorio nazionale sono, fra l’altro, finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento” e offre una serie di soluzioni organizzative a tale obiettivo finalizzate.

### **CONSULTATE**

la CM n. 351 del 12/03/2020, recante “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid 19”;

la CM n. 278 del 06/03/2020 recante “Particolari disposizioni applicative della Direttiva 1/2020”;

la CM n. 392 del 18/03/2020, recante “Emergenza Covid 19. Istruzioni operative

### **CONSIDERATO CHE**

il DPCM 11/03/2020, all’art. 1, c. 6, recita “(...) le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente (...) e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza”;

in data 13/03/2020, con nota prot. 1032, la Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi comunicava che “le attività indifferibili da rendere in presenza da parte del personale ATA riguardano esclusivamente le richieste di certificazioni dell’utenza”;

in data 13/03/2020, rispettivamente con note prot. 1035, 1033, 1034, 1037 e 1036 le A.A. Buglione, De Rosa, Maggio, Roberto e Silvestro dichiaravano di non essere nelle condizioni di optare per il cosiddetto “lavoro agile” a causa della mancanza di idonea strumentazione presso i rispettivi domicili.

### **TENUTO CONTO CHE**

- il Ministero dell’Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all’art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

- non sono programmati in questo periodo scrutini o esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche fino al 03/04/2020 e visto il piano annuale delle attività del personale docente per l’a.s. 2019/20;

- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico;
- non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari ad assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile;
- *non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne;*
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica e che non risultano attività residuali **da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili;**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

### DISPONE

a) l'individuazione della seguente attività indifferibile da rendere in presenza:

***“Ricevimento dell’utenza interna/esterna finalizzata a rendere specifici ATTI la cui consegna non può avvenire in modo alternativo a quella fisica”;***

b) l'organizzazione a cura della DSGA del piano delle attività del personale ATA allegando il quadro complessivo di fruizione di ferie, festività sopresse, permessi per motivi personali e familiari, riposi compensativi e recuperi di ore di lavoro prestate in eccedenza da parte del personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico, in modo da prevederne la presenza in servizio nel solo giorno del giovedì fino al 03/04/2020, dalle ore 9,30 alle ore 12,30, diminuendo la previgente disposizione applicativa dei contingenti minimi, di cui alla L. 146/1990, ad una unità A.A. e una unità C.S.;

c) l'organizzazione a cura della DSGA delle attività amministrative in modalità ordinaria, del cosiddetto “lavoro agile”, con priorità agli adempimenti indifferibili e/o in scadenza mediante il ricorso ad attività telematiche;

d) la prosecuzione della Didattica a Distanza a cura del personale docente, così come da precedenti note e nell'ambito della libertà di insegnamento costituzionalmente garantita, tramite l'utilizzo delle piattaforme individuate e il contatto via mail con l'insegnante Piscopo Mariano, nella sua qualità di primo collaboratore della Dirigente, e l'insegnante Casalino Claudio, nella sua qualità di Funzione Strumentale dell'Area;

e) i seguenti **SERVIZI PER L'UTENZA: il ricevimento dell'utenza è sospeso sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 2019.**

**Per motivi caratterizzati dall'urgenza e dall'improcrastinabilità, gli interessati indirizzeranno specifica richiesta via mail all'indirizzo di posta elettronica [naic8ef001@istruzione.it](mailto:naic8ef001@istruzione.it), indicando la motivazione e validi recapiti telefonici per ottenere riscontro.**

La DSGA, nell'ambito della propria autonomia operativa, organizzerà il proprio servizio in modo funzionale all'adempimento delle attività amministrativo - contabili indifferibili e/o in scadenza, rendendosi comunque reperibile dalle ore 8.00 alle ore 14.00 dal lunedì al sabato fino al 03/04/2020, per ogni altra eventuale urgenza connessa all'emergenza epidemiologica da Covid 19.

Il dirigente scolastico eserciterà la prestazione lavorativa in *smart working*, ad eccezione dei giorni del giovedì e fatte salve le attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

Le comunicazioni al e tra il personale, in particolare quelle ad horas, fino al 03/04/2020, potranno avvenire anche mediante whatsapp, oltre che in ogni modo considerato utile.

### **Relazioni sindacali di istituto**

Della presente disposizione è data informazione alla Rsu dell'Istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

### **La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.**

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, pertanto la DSGA predisporrà apposito registro per l'annotazione di data e ora di ingresso, ora di uscita, motivazione dell'ingresso, estremi di un documento di riconoscimento, indirizzo di residenza/domicilio, numero telefonico del soggetto eventualmente interessato, anche ai fini della tracciabilità sanitaria in caso di contagi da Covid 19.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**dott.ssa Fiorella ESPOSITO**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*