



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE
3° CIRCOLO PAGANI**

Via Filettine, 200 - 84016 PAGANI (SA) - Tel/Fax 081/5152641
C.M. SAEE10400N – C.F. 94006260650

e-mail: sae10400n@istruzione.it; sae10400n@pec.istruzione.it

sito web: www.terzocircolopagani.edu.it

CodiceUnivoco: UF8WAA



DIREZIONE DIDATTICA STATALE - III CIRCOLO-PAGANI
Prot. 0002208 del 21/05/2020
01-01 (Uscita)

*Al Personale ATA
Al Personale Docente
Ai genitori
Al RSPP
Al Medico Competente
DPO
Alle RSU
Al DSGA
All'Utenza
ALBO/SITO WEB*

OGGETTO: DPCM DEL 17/05/2020 – organizzazione degli uffici del Terzo Circolo di Pagani

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM del 17 MAGGIO 2020;

VISTO l'art. 11, c.1 del DPCM di cui sopra, che dispone: 1. le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 18 maggio in sostituzione di quelle del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2020 e sono efficaci fino al 14 giugno 2020;

VISTO il DECRETO LEGGE 16 maggio 2020, n. 33 recante *Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.*

VISTA l'Ordinanza della Regione Campania n. 48 del 17/05/2020;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020 n. 18, in particolare l'art. 87, comma 1, che recita *“Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:*

a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono

indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.”;

VISTA la DIRETTIVA N. 3/2020 della Funzione Pubblica recante *Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa* nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il permanere dell'emergenza nazionale;

RICHIAMATI integralmente il provvedimenti Dirigenziale di codesta Istituzione scolastica pubblicati sul sito www.terzocircolopagani.edu.it

DECRETA

per il periodo dal 25 maggio 2020 e fino a nuove indicazioni, sono vigenti le seguenti disposizioni per garantire il funzionamento del Terzo Circolo di Pagani , al fine di assicurare le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro:

1) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

sono stati individuate delle giornate nei quali gli uffici di segreteria saranno aperti per attività indifferibili

- dal 25 al 29 maggio 2020 , gli Uffici amministrativi sono aperti nei giorni di martedì e giovedì, dalle ore 8:00 alle 14:00.

- dal 01 al 05 giugno 2020, , gli Uffici amministrativi sono aperti nei giorni di mercoledì e venerdì, dalle ore 8:00 alle 14:00.

- dal 08 al 12 giugno 2020, gli Uffici amministrativi sono aperti tutti i giorni dalle 08:00 alle 14:00 (consigli di classe finali)

Nei restanti giorni il lavoro sarà espletato in modalità agile e qualunque comunicazione potrà essere inviata all'indirizzo email sae10400n@istruzione.it o direttamente all'indirizzo del Dirigente presidetrusio@gmail.com . Il ricevimento del pubblico potrà essere effettuato solo nel giorno del martedì, esclusivamente previo appuntamento telefonico e per motivi indifferibili ed urgenti, sarà consentito con le dovute misure precauzionali dalle ore 10:00 alle ore 12:00

MODALITA' DI LAVORO AGILE DSGA e assistenti amministrativi

Il DSGA sovrintenderà all'espletamento delle funzioni da parte degli A. A. in base agli incarichi personali definiti all'attivazione della modalità di lavoro agile in base all'accordo individuale siglato fra lavoratore e datore di lavoro

Collaboratori scolastici

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, il contingente minimo assicurerà, la presenza nei giorni di apertura per le eventuali attività indifferibili, secondo la seguente turnazione che tiene conto sia delle prestazioni già svolte sia delle indicazioni di cui alle note del MI n.278 del 6 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020, con particolare riguardo alle esigenze legate alle condizioni di salute, alla cura dei figli minori, al pendolarismo ed all'uso dei mezzi pubblici:

Il lavoro in presenza del personale ATA si svolgerà secondo una turnazione che sarà comunicata al personale dal DSGA

2) DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

- a) L'accesso ai locali dell'Istituto è consentito soltanto gli operatori autorizzati.
- b) La presenza in servizio è verificata mediante registro firma quotidiana e il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.
- c) Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.
- d) L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.
- e) Il personale negli orari lavorativi deve ritenersi reperibile e precettabile per qualunque esigenza sopraggiunta.

3) MISURE IGIENICO-SANITARIE

Il personale, nel corso dell'orario di servizio, è tenuto ad attenersi scrupolosamente a tutte le misure igienico-sanitarie come riportate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020 e nelle varie comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale.

Si allegano, ai fini dell'informazione, i seguenti documenti:

- Documento tecnico INAIL sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione
- Allegati al DPCM del 17 maggio 2020.
- **ORDINANZA n.48 del 17/05/2020**

Pagani, 21/05/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Attilio Trusio

Documento firmato digitalmente
ai sensi del c.d. CAD e normativa connessa