



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO

“G. Troccoli”

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA – SEC. I GRADO

Via Feliciazza ,22 - Tel. 0981/ 76096 - Fax 0981/708430

87011 - CASSANO - LAUROPOLI

E-mail: CSIC822003@istruzione.it - Posta certificata: CSIC822003@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico CSIC822003 - Codice Fiscale: 94005990786 - Distretto Scolastico n. 18

Prot. n. 229 A.39.d

Lauropoli, 24/01/2021

**AI DOCENTI
ALLE FAMIGLIE
AI DSGA
AL PERSONALE ATA
AL SITO WEB**

Oggetto: **Decreto di proroga delle attività di DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA – ORDINANZA del sindaco comune di Cassano Ionio prot. n° 511 - del 23/01/2021.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l'Ordinanza contingibile ed urgente “*Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Misure straordinarie...*” del Sindaco del Comune di Cassano n. **511** del **23 gennaio 2021**, relativa alla sospensione delle attività didattiche in presenza di tutte le scuole ubicate nel territorio comunale di Cassano allo Ionio;

CONSIDERATO il peggioramento del quadro epidemiologico e il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e dell'incremento dei casi su tutto il territorio comunale che ha determinato una situazione particolarmente gravosa, di emergenza;

CONSIDERATO che restano previgenti le misure previste nelle precedenti ordinanze sindacali per l'emergenza Covid-19;

RITENUTO di poter limitare la presenza del personale ATA nel luogo di lavoro ma contemporaneamente di assicurare le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

DISPONE

che per TUTTE LE CLASSI DI OGNI ORDINE E GRADO ricadenti nell'Istituto Comprensivo "G. Troccoli" continuano ad essere sospese le attività didattiche in presenza dal 25/01/2021 al 15/02/2021.

Pertanto, le attività didattiche proseguiranno in modalità telematica **"a distanza"**, tramite piattaforma G-suite nel rispetto dei Regolamenti e del piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata, approvati dagli organi collegiali e secondo le disposizioni in precedenza emanati.

Resta sempre garantita la possibilità di svolgere attività in presenza per l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, in ragione di mantenere una relazione educativa che realizzi l'effettiva inclusione scolastica garantendo comunque il collegamento on line con gli alunni della classe che sono in Didattica Digitale Integrata. Restano valide le richieste di frequenza in presenza già prodotte precedentemente e le circolari pubblicate sul sito web istituzionale, con possibilità di revoca da parte delle famiglie.

INVITA

II DSGA ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché lo stesso personale:

- garantisca la vigilanza presso l'edificio scolastico dove sono attive le attività in presenza per alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali;
- fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza o in modalità agile secondo turnazioni;
- apra al pubblico l'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili;
- fruisca, se non lavora in modalità agile, delle ferie maturate nello scorso anno scolastico;
- qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, vanno fruito le ferie maturate durante il corrente anno scolastico;

Nel caso non si ricorra alle forme di lavoro agile, si adottino tutti gli strumenti alternativi quali la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

Lavoro agile - modalità organizzative e criteri

Ai sensi del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020 per il lavoro agile si adotteranno le modalità organizzative di cui all'art. 3, secondo i criteri dell'art. 4 e dell'art. 5 del D.M. del 19 ottobre 2020. Tenuto conto che il lavoro agile costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa che consente al lavoratore di gestire il servizio presso il proprio domicilio, esso, tuttavia, non può derogare al rispetto dei vincoli dell'attività amministrativa. Costituisce attività di servizio e, pertanto, riconducibile a tutti i doveri e responsabilità del lavoro in presenza. Le attività saranno rendicontate, ai sensi della succitata nota n. 351 del 12/03/2020. L'impossibilità deve essere comunicata, nei modi e nelle forme di segnalazione delle assenze.

Misure igienico-sanitarie

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, deve attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 19 al DPCM 24 ottobre 2020, con particolare riguardo all'uso dei DPI, al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono assolutamente vietati assembramenti. Tutti i lavoratori devono prendere visione delle misure di prevenzione adottate nell'edificio nel quale prestano servizio, qualora impegnati nel luogo di lavoro ordinario.

Ricevimento pubblico e servizio telefonico e sportello telematico

È sospeso il servizio di ricevimento del pubblico fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica; rimangono attivi il servizio telefonico e telematico e tutte le altre forme di consulenza a distanza.

Vengono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze: **098176096** - csic822003@istruzione.it ; csic822003@pec.istruzione.it .

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile, solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (con DPI, distanziamento sociale, misure igienico-sanitarie ecc.). Nei locali può accedere solo personale autorizzato. Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite. Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente. 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.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Lo scrivente si riserva, a esito di eventuali successivi atti normativi adottati dalle autorità competenti, di procedere a rettifica e/o a integrazione di quanto disposto dal presente provvedimento.

Si confida nella collaborazione di tutti.

F.to Il Dirigente Scolastico

Maria Lucia Giordano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93