



SEDE CENTRALE - scuola secondaria di I grado e uffici amministrativi: Via Avezzana- Ex Egam - ☎ 0823845912
☎ 0823795914 Presidenza

PLESSO S. ERASMO - scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado: Via Mascagni ☎ 0823799505 ☎ 0823154271

PLESSO S. Andrea - scuola dell'infanzia e primaria : p.zza Giovanni XXII ☎ 0823898090 ☎ 0823898090

E-MAIL: ceic83800d@istruzione.it SITO WEB <http://www.mazzocchiscuola.it>

C.F. 80005970613

DISTRETTO 16

Al Sig. Prefetto della Provincia di Caserta

:protocollo.prefce@pec.interno.it;

Sindaco del Comune di Santa Maria Capua Vetere

sindaco_pec@santamariacv.postecert.it;

All'Ufficio Scolastico Regionale della Campania

:drca@postacert.istruzione.it;

All'ATP di Caserta uspce@postacert.istruzione.it;

Alla Direzione della ASL fax 0823/891604;

Al Comandante della polizia Municipale di Santa Maria Capua Vetere

'polizia-municipale@santamariacv.postecert.it';

Al Comando Stazione Carabinieri di Santa Maria Capua Vetere

tce30808@pec.carabinieri.it;

Al Dipartimento della funzione pubblica protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Sito web dell'istituzione

Oggetto: Integrazione propria note prot. n.1352. VIII/1 del 17.03.2020 e nota prot. n.1485 VIII/1 del 27 marzo 2020 - chiusura dell'istituzione scolastica a seguito di nuove misure per il contrasto dell'emergenza epidemiologica (COVID-19)- disposizione organizzazione attività uffici -

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA le proprie note prot. n.1352/VIII.1 del 7.03.2020 e , nota prot. n.1485 VIII/1 del 27 marzo 2020 che si intendono integralmente ritrascritte nei suoi punti;

IN APPLICAZIONE del DPCM del 10/04/2020

D E T E R M I N A

La proroga delle misure urgenti di prevenzione del rischio di contagi fino al **02 maggio 2020**, e /o comunque fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sussistono i contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato.

I servizi all'utenza saranno garantiti attraverso l'utilizzo della casella di posta elettronica ceic83800d@istruzione.it – pec: ceis83800d@pec.istruzione.it

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal Dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*. e in presenza. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto;

Personale Amministrativo: svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working* ove possibile, secondo il piano delle attività che tiene conto delle mansioni di ciascun dipendente.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del DSGA o del Dirigente Scolastico, la presenza e viene individuato in base alla specifica mansione inerente l'attività da svolgere in presenza a causa di evento indifferibile.

Collaboratori scolastici: completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del DSGA o del Dirigente Scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la turnazione stabilita nel piano delle attività.

Per tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, viene applicato quanto previsto in base alla nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020, il Decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 e la nota M.I.AOODPIT R.U. U0000392-18-03-2020

Per i docenti la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza già avviate dall'Istituto.

Il Dirigente Scolastico comunica, inoltre, che la prestazione di lavoro dirigenziale è svolta ordinariamente, già a far data dal 18 marzo u.s. e sino alla data del 14 aprile 2020, e /o comunque fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID_19, in *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

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 giorni di martedì e venerdì, dalle 8.30 alle 12.30.

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

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. Il presente provvedimento:

- resterà pubblicato per 10 giorni all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica www.mazzocchiscuola.gov.it

- ai sensi e per gli effetti dell'art.2, comma 4 della Legge 7/08/1990 n° 241, avverso il presente atto è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg dalla data di esecutività della presente, oppure, in alternativa, il ricorso straordinario al Capo dello Stato (D.P.R. 24/11/1971, n°1199).

Il Dirigente Scolastico

Prof. Antonio SAPIO

Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005
s.m.i. e norme collegate