



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per l'Abruzzo

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ROSETO 2**

64026 - Roseto degli Abruzzi



**Sede legale - Presidenza e Segreteria** - via FONTE dell'OLMO, 56 – TEL. 085/8991182 - 8930577

**C.F.**

91043920676

**Sito Web**

[www.icroseto2.edu.it](http://www.icroseto2.edu.it)

**E-mail**

[teic84300r@istruzione.it](mailto:teic84300r@istruzione.it)

**pec**

[teic84300r@pec.istruzione.it](mailto:teic84300r@pec.istruzione.it)

Prot. n. 0002413/ 1.1.h

Roseto degli Abruzzi, 20/03/2020

Ai Genitori degli Alunni

Ai Docenti

Al Direttore S.G.A.

Al Personale ATA

- SEDE – Sito web

p.c. R.S.U. e OO.SS. territoriali

- Sito web – Amministrazione trasparente

**OGGETTO:** Attuazione D.L. 18 del 17/03/2020 – provvedimenti dirigenziali

**VISTO** il Decreto legge n. 18 del 17/03/2020 avente ad oggetto “*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*”;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11/03/2020 contenente “*Ulteriori misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale*”;

**VISTA** la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 12/03/2020 avente ad oggetto “*Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;

**VISTA** la Circolare M.I. n. 392 del 18/03/2020 avente ad oggetto “*Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche*”;

**VISTI** i provvedimenti interni già emanati con nota prot. 0002261 del 10/03/2020, in attuazione del DPCM 09/03/2020 e con nota prot. 0002340 del 13/03/2020, in attuazione del DPCM 11/03/2020;

**CONSIDERATO** l'aggravarsi dello stato di emergenza sanitaria e la prescrizione di rimanere nelle proprie abitazioni ad eccezione di alcune situazioni ben definite dalle norme;

Pag. 1 a 2



Scuola secondaria di 1° grado  
a indirizzo musicale



**PRESO ATTO** che tutti gli assistenti amministrativi hanno già svolto in sede, nella settimana 16 – 20 marzo, le attività finalizzate alla predisposizione del lavoro agile, come da disposizioni prot. 0002341 del 13/03/2020 e che, in data odierna è stata attuata la temporizzazione dei PC e il trasferimento di chiamata per le linee telefoniche degli Uffici;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO DISPONE  
per il periodo 23 marzo - 3 aprile 2020**

- ✓ Le disposizioni di servizio del personale ATA previste nei provvedimenti prot. 0002341 del 13/03/2020 e prot. 0002262 del 10/03/2020 cessano i loro effetti e sono sostituite da quelle contenute nel presente provvedimento.
- ✓ Gli Uffici di Segreteria svolgono l'attività ordinaria in remoto.  
È sospeso il ricevimento del pubblico in presenza. Eventuali casi di stretta necessità, non assolvibili a distanza, saranno garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a mezzo PEO con indicazione della motivazione.  
Il ricevimento del pubblico viene assolto con procedure a distanza:
  - in modalità sincrona, con comunicazione telefonica nella fascia oraria 9:00 – 12:00
  - in modalità asincrona, tramite posta elettronica (modalità da privilegiare).
- ✓ Tutti gli assistenti amministrativi e il Direttore SGA prestano servizio nella forma del lavoro agile, assicurando la reperibilità telefonica personale nella fascia oraria 8:30 – 13:30, per eventuali comunicazioni di servizio.
- ✓ Per le attività indifferibili e che non possono essere assicurate nella modalità smart-working, gli assistenti amministrativi manifestano la necessità di rientrare negli uffici attraverso un messaggio di posta elettronica al DSGA che si attiverà per l'apertura dell'ufficio interessato entro le 24 ore successive e per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle predette attività.
- ✓ Per le attività indifferibili da svolgersi in presenza, su richiesta motivata dell'utenza e di eventuali soggetti esterni, autorizzata dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore S.G.A., saranno emanate tempestivamente specifiche disposizioni di servizio per il personale ausiliario e amministrativo, individuando il contingente minimo, tenuto conto delle situazioni individuali certificate e di eventuali esigenze personali e/o familiari, con preavviso di almeno 24 ore.
- ✓ La presenza del personale presso la sede di servizio – plesso "F. Romani" è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (scaglionamento degli appuntamenti, distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).
- ✓ Il presente provvedimento ha valore temporale dal 23 marzo al 3 aprile, con possibilità di deroga in caso di nuove disposizioni normative.



F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*prof.ssa Anna Elisa Barbone*

*(Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D.L.vo. n.39/1993)*