



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

E-mail

teic84300r@istruzione.it

pec

teic84300r@pec.istruzione.it

Prot. n. 0003513 / 1.1.h

Roseto degli Abruzzi, 22/05/2020

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. n. 33 del 16/05/2020 e DPCM del 17/05/2020 – provvedimenti dirigenziali

VISTO il D.L. 33 del 16/05/2020 contenente nell'art. 1 *“Misure di contenimento della diffusione del COVID-19”* e, in particolare, le disposizioni applicabili al funzionamento delle istituzioni scolastiche.

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17/05/2020, contenente nell'art. 1 *“Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale”*, che sostanzialmente proroga fino al 14 giugno l'efficacia delle disposizioni relative alle istituzioni scolastiche contenute nei DPCM precedenti, di cui ultimo il DPCM del 26/04/2020.

VISTA la nota del M.I. – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione, n. 0000622 del 1° maggio 2020, con la quale si richiama che *“L'articolo 87 del D.L. n. 18 del 17/03/2020, convertito dalla L. n. 27 del 29/04/2020 ha disposto che, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 (31 luglio 2020), ovvero fino a una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile costituisca modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni. Conseguentemente, è stabilito che la presenza del personale nei luoghi di lavoro sia limitata alle sole attività indifferibili che non possano essere svolte in modalità agile”*.

VISTA la Direttiva n. 3/2020 del 04/05/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro della Pubblica Amministrazione che, in particolare, prevede: *“Le pubbliche amministrazioni continuano a garantire l'attività amministrativa e a tal fine possono rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta, e quelle da rendere in presenza anche per assicurare il necessario supporto all'immediata ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali secondo quanto disposto dal citato DPCM 26 aprile 2020 e dalle future misure normative”* e *“Resta fermo che le attività che le amministrazioni sono chiamate a garantire possono essere svolte sia nella sede di lavoro – anche solo per alcune giornate, nei casi in cui il dipendente faccia parte del contingente minimo posto a presidio dell'ufficio – sia con modalità agile. Nella fase attuale, le amministrazioni dovranno valutare, in particolare, se le nuove o maggiori attività possano continuare a essere svolte con le modalità organizzative finora messe in campo ovvero se le stesse debbano essere ripensate a garanzia dei servizi pubblici da assicurare alla collettività”*.

Pag. 1 a 2



Scuola secondaria di 1° grado
a indirizzo musicale



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DISPONE**

- ✓ È assicurata la continuità del percorso di apprendimento/insegnamento con la prosecuzione della didattica a distanza, già in essere come da disposizioni emanate con decreti 0002134 del 05/03/2020 – 0002339 del 13/03/2020 – 0002426 del 23/03/2020, utilizzando la piattaforma Google Suite for Education e le funzionalità del Registro Elettronico “Classe Viva”, fino a lunedì 8 giugno, giorno indicato dal calendario scolastico regionale per il termine delle lezioni per il corrente a.s.
- ✓ Tutti gli adempimenti degli OO.CC. previsti per la conclusione dell’a.s. si svolgeranno per via telematica, utilizzando la piattaforma Google Suite for Education e le funzionalità del Registro Elettronico “Classe Viva”.
- ✓ 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 o fonogramma, con indicazione della motivazione.
Il ricevimento del pubblico viene assolto con procedure a distanza:
 - in modalità asincrona, tramite posta elettronica (modalità da privilegiare)
 - in modalità sincrona, con comunicazione telefonica nella fascia oraria 9:00 – 12:00, ai seguenti recapiti:
085 8991182 – 085 8930577 (lunedì – mercoledì – venerdì)
334 5645916 (martedì – giovedì)
- ✓ 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 che non possono essere assicurate nella modalità smart-working, ma che risultano indifferibili, in relazione agli adempimenti atti a garantire una regolare conclusione dell’a.s., gli assistenti amministrativi effettueranno una turnazione in presenza, su tre giorni alla settimana (lunedì – mercoledì – venerdì) nella fascia oraria 8:30 – 13:30.
Su proposta del Direttore S.G.A., saranno emanate 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.
- ✓ La presenza del personale presso la sede degli Uffici – 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., come previsto dalle disposizioni vigenti).
- ✓ Il presente provvedimento ha valore temporale fino al 14 giugno c.a., con possibilità di deroga in caso di nuove disposizioni normative o di variazioni per intervenute necessità al momento non prevedibili.



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)