



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, TURISMO E QUADRIENNALE

Via Leonardo da Vinci - 88046 Lamezia Terme (CZ) Tel. 0968/21119

email: cztd04000t@istruzione.it pec: cztd04000t@pec.istruzione.it

C.M.: CZTD04000T C.F.: 82006450793 Sito Web: www.itedefazio.edu.it

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - "VALENTINO DE FAZIO"-LAMEZIA TERME
Prot. 0011360 del 19/11/2020
07-20 (Uscita)

A tutto il personale dell'Istituto

*p.c. Al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
del Ministero dell'Istruzione*

All'Ufficio Scolastico della Regione Calabria

All'Ambito Territoriale della provincia di Catanzaro

Alle Istituzioni scolastiche della provincia di Catanzaro

Alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Catanzaro

*Al Dipartimento Istruzione e Attività Culturali
della Regione Calabria*

All'Amministrazione Provinciale di Catanzaro

Al Comune di Lamezia Terme

All'INPS ex Inpdap sede provinciale di Catanzaro

Alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Catanzaro

Alla Direzione provinciale dell'Agenzia delle Entrate di Catanzaro

All'Agenzia delle Entrate - Ufficio Territoriale di Lamezia Terme

Alla Rappresentanza Sindacale Unitaria

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Ai componenti del Consiglio di Istituto

Al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Al medico competente

Al Responsabile della protezione dei dati

Alla FLC-CGIL sede di Catanzaro

Alla CISL SCUOLA sede di Catanzaro

Alla UIL SCUOLA RUA di Lamezia Terme

Alla GILDA UNAMS sede di Lamezia Terme

Allo SNALS CONFSAL sede di Catanzaro

All'Albo on line

In Amministrazione Trasparente

Sul sito dell'Istituto

Oggetto: Emergenza COVID-19. Disposizioni inerenti l'organizzazione del servizio nell'Istituto, a decorrere dal 20/11/2020 al 03/12/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ✓ **VISTA** la delibera del Consiglio dei ministri del 7 ottobre 2020, con la quale è stato prorogato fino al 31 gennaio 2021, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, e in particolare alla diffusione dell'agente patogeno identificato con la denominazione di COVID-19;
- ✓ **VISTO** l'art. 1, comma 9, lett. s) del DPCM 3 novembre 2020, che stabilisce che, per il periodo che decorre dal 5 novembre al 3 dicembre 2020, "le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado adottano forme flessibili nell'organizzazione dell'attività didattica, ai sensi degli articoli 4 e 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, in modo che il 100 per cento delle attività sia svolta tramite il ricorso alla didattica digitale integrata";
- ✓ **VISTO** l'art. 3, comma 4, lett. i) del DPCM 3 novembre 2020, che per le aree del territorio nazionale caratterizzate da uno scenario di massima gravità e da un livello di rischio alto, tra le quali vi rientra la Regione Calabria, statuisce "i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza";
- ✓ **VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione, prot. n. 1990 del 05/11/2020, che precisa che: "Il personale assistente amministrativo svolge la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile"... "Il personale assistente tecnico svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico"... "Il personale collaboratore scolastico e il personale addetto alle aziende agrarie, cuoco, infermiere o guardarobiere che non possa svolgere la propria attività a distanza, continuerà a prestare servizio in presenza, fermo restando l'applicazione nelle "zone rosse" dell'articolo 3, comma 4, lettera i) del DPCM, che dispone che "i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per

assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza”;

- ✓ **VISTO** l'art. 25, comma 2 del decreto legislativo 30 giugno 2001, n. 165, che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;
- ✓ **TENUTO CONTO**, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dall'ordinamento al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

DISPONE

a far data dal giorno 20 novembre e fino al 3 dicembre 2020 (periodo di vigenza del DPCM 3 novembre 2020):

1. Le attività didattiche sono già sostenute dal Dirigente Scolastico in modalità di didattica digitale integrata, al fine di tutelare il diritto all'istruzione degli studenti (ex art. 34 della Costituzione) insieme ai docenti onde favorire il contatto umano con gli alunni, sviluppare il senso etico di tutti e fare della scuola - intesa come comunità - un presidio sociale, istituzionale e civile, anche se a distanza. Per studenti e docenti, è a disposizione la concessione in comodato d'uso di *devices* per potere fruire di questa opportunità, limitatamente alle risorse strumentali già in dotazione della scuola e acquisite in virtù degli specifici finanziamenti ricevuti dal Ministero o erogati dalla Regione Calabria.
2. Il ricevimento del pubblico è sospeso e, solo per situazioni di estrema necessità, saranno ammessi singoli individui, con l'adozione di tutte le misure di sicurezza imposte dalla situazione di rischio epidemiologico in atto, e, previo congruo e concordato appuntamento con gli stessi.
3. Il personale di segreteria opererà in presenza, secondo il consueto orario settimanale, compresi i rientri pomeridiani, tenuto conto di acclamate esigenze di prestare tali servizi in tale modalità e della volontà espressa dal personale medesimo, ferma restando l'osservanza delle misure che prevengono il contagio.
4. Le eventuali esigenze degli utenti dovranno essere rappresentate tramite comunicazioni telefoniche ovvero tramite e-mail, che saranno prontamente smistate al personale, individuato in relazione ai settori di loro pertinenza, per come di seguito elencati:
 - a) Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della didattica digitale integrata, organizzazione generale del servizio: Dirigente scolastico, Simona Blandino;
 - b) Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA: Direttore dei servizi generali ed amministrativi, Francesco Falvo;
 - c) Gestione del personale docente: assistente amministrativo, Mara Esposito;
 - d) Gestione del personale ATA: assistente amministrativo, Anna Maria Orlando;
 - e) Pratiche inerenti i certificati di servizio e i procedimenti di quiescenza di tutto il personale: assistente amministrativo, Filomena Arcieri;
 - f) Posta elettronica ordinaria e certificata: assistente amministrativo, Pietro Maruca;
 - g) Gestione Magazzino e procedimenti di acquisto: assistente amministrativo, Antonio Vaccaro;

- h) Gestione alunni: assistenti amministrativi, Francesca Cirillo e Andrea Senese;
- i) Relazioni con il pubblico: assistente amministrativo, Francesco Paolo Fabiano;
- j) Area didattica: prof. Domenico Mercuri e prof.ssa Angela Stefania Sirianni.

I contatti presso cui inviare le richieste sono i seguenti:

- i. numero di telefono: 096821119;
 - ii. posta elettronica istituzionale: cztd04000t@istruzione.it;
 - iii. posta elettronica certificata: cztd04000t@pec.istruzione.it.
5. I servizi che saranno autorizzati, ad un'erogazione in presenza, dopo ponderata valutazione del Dirigente Scolastico, su espressa, anticipata e motivata richiesta degli interessati, verranno assolti solo previa fissazione di formale appuntamento, che verrà comunicato all'indirizzo e-mail reso noto dai richiedenti.
6. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi provvederà ad impartire al personale A.T.A. specifiche disposizioni affinché:
- a) tutti gli assistenti amministrativi prestino servizio in presenza, così come in precedenza puntualizzato;
 - b) gli assistenti tecnici informatici, al fine di supportare la didattica a distanza e per far fronte alle richieste di consegna di materiale tecnologico da parte delle famiglie si alterneranno in presenza, secondo un orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti, dalle ore 07:30 alle ore 14:42, secondo gruppi dal Direttore costituiti; i giorni in cui non saranno in presenza saranno imputati a ferie residue dell'anno scolastico precedente (salva diversa disposizione che dovesse pervenire dal Ministero), fino ad esaurimento delle medesime, dopodiché le eventuali assenze pianificate saranno riconducibili alla fattispecie di cui all'art. 1256 c.c.;
 - c) i collaboratori scolastici, ad esclusione dei supplenti Covid (che resteranno tutto il tempo in presenza, in orario pomeridiano), presteranno servizio in presenza, secondo turnazione stabilita dal Direttore; i giorni in cui non saranno in presenza saranno imputati a ferie residue dell'anno scolastico precedente (salva diversa disposizione che dovesse pervenire dal Ministero), fino ad esaurimento delle medesime, dopodiché le eventuali assenze pianificate saranno riconducibili alla fattispecie di cui all'art. 1256 c.c.
7. Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica e trasmesso a tutti gli Enti in indirizzo.

Il Dirigente Scolastico

Simona Blandino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993