



Scuola Secondaria Statale di Primo Grado
"SAN GIOVANNI BOSCO"
Trentola Ducenta (CE)



Prot.n.1421-I.1

Trentola Ducenta, 16/06/2020

Al Personale Docente e ATA
Al DSGA
All'utenza della Scuola Secondaria Statale 1° grado "S.G. Bosco"
Trentola Ducenta
Al Commissario straordinario Comune di Trentola Ducenta
Alla RSU d'Istituto
e, p.c., all'USR Campania - Ufficio IX
All'Albo/Atti/Sito web

Oggetto: Proroga delle misure organizzative dell'Istituto in relazione allo stato di emergenza epidemiologica nazionale da Virus COVID-19, in attuazione del D.P.C.M. del 11/06/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.C.M. del 11/06/2020 "Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale";

VISTA E RICHIAMATA la propria determina dirigenziale prot. N.1200 del 18/05/2020 recante "Proroga delle misure organizzative dell'Istituto in relazione allo stato di emergenza epidemiologica nazionale da Virus COVID-19, in attuazione del D.L. n.33 del 16/05/2020 e D.P.C.M. del 17/05/2020

DECRETA

ai sensi dell' art.1, lettere q ed r, e dell'art. 11 c.1 del DPCM del 11/06/2020, recante "le Misure urgenti di contenimento del contagio", il perdurare delle seguenti misure organizzative straordinarie **fino al 14/07/2020**, salvo ulteriori disposizioni in materia:

1. l'interdizione dei locali della Scuola Secondaria Statale 1° grado "San Giovanni Bosco" di Trentola Ducenta a chiunque, ad eccezione del personale preventivamente e in via straordinaria autorizzato dal Dirigente scolastico;
2. la gestione ordinaria delle pratiche d'ufficio, con riferimento sia all'utenza interna sia all'utenza esterna, mediante il ricorso ad attività telematiche. Il DSGA e gli assistenti amministrativi continuano a svolgere l'attività lavorativa in "smart working" (lavoro agile) inteso come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;
3. lo svolgimento in presenza delle sole attività indifferibili (individuare, caso per caso, dal Dirigente Scolastico) strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e delle pratiche tecnico/amministrative inderogabili nel rispetto, in tutti i casi, delle indicazioni di prevenzione del contagio. Per la disponibilità e reperibilità, si applicherà il criterio della rotazione, convocando all'uopo il personale necessario (contingente minimo);
4. la limitazione dell'ingresso di soggetti esterni all'Amministrazione ai soli casi necessari all'espletamento di attività assolutamente indifferibili e, comunque, attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e delle indicazioni di prevenzione del contagio. È in capo al Dirigente Scolastico la valutazione dell'indifferibilità dell'attività;
5. l'attività ordinaria di contatto con gli uffici da parte di utenza, fornitori, enti, etc. avviene attraverso i seguenti canali:



81038 Trentola Ducenta (CE) – Via Firenze, 24 - Distretto n.15 Aversa (CE)

Tel. 0818147618 - Fax 0818148566

CEMM10800G - Codice Fiscale 81002930618

Sito Web: <http://www.sgboscotrentoladucenta.edu.it>

E-mail: cemm10800g@istruzione.it

Indirizzo PEC: cemm10800g@pec.istruzione.it



TRINITY
COLLEGE LONDON
CENTRE





Scuola Secondaria Statale di Primo Grado "SAN GIOVANNI BOSCO" Trentola Ducenta (CE)



- Posta elettronica (PEO) cemm10800g@istruzione.it
- Posta certificata (PEC) cemm10800g@pec.istruzione.it
- Telefono 081/8147618 **MARTEDI'** e **VENERDI'** dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Per le comunicazioni istituzionali, in aggiunta ai suddetti canali, la scuola si avvale prioritariamente del sito www.sgboscotrentoladucenta.edu.it, le cui pubblicazioni hanno a tutti gli effetti validità di notifica agli interessati ai sensi del D.lgs. 150/09.

Pertanto si dispone:

- l'assolvimento degli obblighi di lavoro del Dirigente Scolastico in presenza nei casi di necessità ed in modalità *smart working* con strumenti informatici nella sua disponibilità per tutta la durata dell'emergenza e fino a nuove disposizioni;
- l'assolvimento degli obblighi di lavoro ordinario del Direttore SGA attraverso modalità telematiche realizzate con strumenti informatici nella sua disponibilità, nel rispetto del proprio orario di servizio e a eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la sua presenza fisica negli uffici;
- l'assolvimento degli obblighi di lavoro dei Docenti attraverso le pratiche di didattica a distanza già predisposte, attivate ed eventualmente ulteriormente implementate;
- l'assolvimento degli obblighi di lavoro ordinario degli Assistenti Amministrativi attraverso modalità telematiche realizzate con strumenti informatici nella loro disponibilità o forniti dall'amministrazione, nel rispetto delle mansioni già loro attribuite a inizio anno scolastico e del proprio orario di servizio, come da piano di lavoro del DSGA per l'anno scolastico 2019/20, a eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la loro presenza fisica negli uffici;
- previamente adoperati gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione, i collaboratori scolastici sono dispensati dalla presenza, essendo venute meno le ragioni della presenza fisica in servizio.

Saranno comunque tenuti a prestare servizio in presenza, a rotazione, nei casi ritenuti necessari dal Dirigente Scolastico per l'espletamento di attività indifferibili che richiedono la presenza sul luogo di lavoro, per il tempo necessario, nell'osservanza delle misure di distanziamento sociale e igiene, in quanto l'accesso all'ufficio di segreteria e ambienti annessi richiede l'assistenza logistica del personale suddetto.

Restano fermi obblighi e scadenze relative alla consueta attività amministrativa, che dovrà essere sostenuta con prestazioni ordinarie di servizio in modalità di "lavoro agile" e, solo in via straordinaria (come sopra indicato), in presenza, con le dovute misure di tutela e previa valutazione del Ds, per le *tranche* di lavoro giudicate indifferibili che richiedono ad es. l'uso di documentazione custodita (es. archivio, fascicoli non digitalizzati, etc.) e attrezzature non controllabili in remoto (es. fotocopiatore, ciclostile, etc.).

Si raccomanda la reperibilità, negli orari di servizio, di tutto il personale per il consueto sviluppo dell'attività di comunicazione lavorativa e per la richiesta/disposizione di interventi in sede motivati (prelievo materiali, sopralluoghi periodici, etc.).

Per l'attività in presenza, considerato allo stato attuale il contenimento del contagio, il contingente minimo è aumentato a n. 3 unità di personale amministrativo e n. 2 di personale ausiliario, garantendo il distanziamento sociale minimo previsto dalle disposizioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

F.to Il Dirigente Scolastico
dott. Michele Di Martino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 c.2 D.Lgs. 39/1993



81038 Trentola Ducenta (CE) – Via Firenze, 24 - Distretto n.15 Aversa (CE)

Tel. 0818147618 - Fax 0818148566

CEMM10800G - Codice Fiscale 81002930618

Sito Web: <http://www.sgboscotrentoladucenta.edu.it>

E-mail: cemm10800g@istruzione.it

Indirizzo PEC: cemm10800g@pec.istruzione.it

