



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GALILEI - PASCOLI"**

*Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado - Sezione Ospedaliera*

Via D. Bottari, 1 (Piazza Castello) - 89125 Reggio Calabria

C.M.: RCIC85700L - C.F.: 92081500800

Telefono: 0965 892030 - Fax: 0965 894522

<http://www.icgalileipascoli.edu.it> - [rcic85700l@istruzione.it](mailto:rcic85700l@istruzione.it) - [rcic85700l@pec.istruzione.it](mailto:rcic85700l@pec.istruzione.it)

Codice IPA: istsc\_rcic85700l - Codice Univoco Ufficio UFN6OE

Prot. n. 951/IV.8

Reggio Calabria, 09.03.2020

AI DSGA  
Al Personale ATA  
Ass. Amm.vi e Coll. Scol.  
Loro Sedi

e, p.c. USR Calabria

ATP RC

OO.SS.

RSPP

Agli Atti

Al Sito WEB

**Oggetto:** DPCM 8 MARZO 2020- ISTRUZIONI OPERATIVE PER APERTURA SCUOLA E FUNZIONAMENTO UFFICIO DI SEGRETERIA

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il DPCM 1° marzo 2020 riguardante il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTA** la direttiva 1/2020, "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020", con cui il Dipartimento per la Funzione pubblica ha fornito un indirizzo applicativo rivolto alla generalità delle amministrazioni pubbliche, come individuate dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001, ivi comprese, dunque, le Istituzioni scolastiche ed educative, che devono pertanto darne applicazione;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, che ha disposto, per tutte le Istituzioni scolastiche del territorio nazionale, la sospensione delle attività didattiche fino al 15 marzo

2020, e la conferma di tutte le misure di cui trattasi *“per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020”*;

**VISTA** la circolare MIUR prot. n. 278 del 6 marzo 2020 avente ad oggetto *“particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all’articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6”*;

**VISTO** il DPCM 8 marzo 2020 riguardante il contrasto e il contenimento del diffondersi del virus COVID-19;

**VISTA** la circolare MIUR prot. n. 279 del 8 marzo 2020 con cui il MIUR ha dettato istruzioni operative e indicazioni essenziali per la corretta applicazione del DPCM 8 marzo 2020;

**PRESO ATTO** che, con la succitata circolare, il MIUR stabilisce che *“I dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l’amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278. Per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l’emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL, il dirigente scolastico constatata l’avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90. Le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, attraverso turnazioni del personale tenendo presente, condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell’infanzia, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici”*;

**SENTITO** il RSPP di questa Istituzione Scolastica, nonché la RSU;

**SENTITO**, inoltre, il DSGA;

#### **DECRETA**

Gli Assistenti amministrativi effettueranno turnazioni allo scopo di assicurare il regolare funzionamento dell’Ufficio di Segreteria ed il disbrigo delle pratiche amministrativo- contabili urgenti ed indifferibili, garantendo la presenza di 1 (una) unità al giorno a Scuola mentre gli altri lavoreranno in remoto dalla sede di residenza;

I collaboratori Scolastici, ad esclusione di quelli pendolari residenti fuori dal Comune sede di servizio che, per raggiungere la sede di lavoro, utilizzano mezzi pubblici, effettueranno turnazioni, garantendo la presenza a scuola di 2 (due) unità al giorno;

Il DSGA, autonomo nella gestione e organizzazione del proprio lavoro, avrà cura di sovrintendere e vigilare anche in remoto sull’operato di tutto il personale ATA alle sue dirette dipendenze.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Emilia Occhiuto

