



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
DIREZIONE DIDATTICA STATALE - 1° CIRCOLO DIDATTICO "Luigi Leone"
Via Colle S. Bartolomeo,11 - 80045 POMPEI (NA)
Tel.081/8506180 - 081/8507645 - sito web: www.pompeiprimocircolo.edu.it;
COD.MECC. NAE162007 - COD.FISC.82007530635
e-mail : naee162007@istruzione.it; naee162007@pec.istruzione.it;

Prot. n. 1571/B19

Pompei, 17/03/2020

A tutte le famiglie degli alunni dell'Istituto
A tutti i docenti
Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per la CAMPANIA
Al Dirigente Ufficio VI Ambito Territoriale per la Provincia di Napoli
Al Sindaco del Comune di Pompei
Al Dirigente dell'Ufficio Scuola del Comune di Pompei
Al Personale ATA
All'Albo Scuola - Al SITO WEB

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione AOODPIT n. 000323 del 10 marzo 2020 avente ad oggetto "Personale ATA – Istruzioni operative;

VISTI i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, attuativi del Decreto Legge 6/2020 che, tra l'altro, dispongono le per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VERIFICATA l'avvenuta pulizia straordinaria dei locali degli edifici scolastici del Primo Circolo Didattico "Luigi Leone" di Pompei, effettuata già a decorrere dal 2 marzo 2020;

PRESO ATTO delle raccomandazioni delle Organizzazioni Sindacali;

SENTITI il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

INFORMATA la RSU d'Istituto;

PRESO ATTO di quanto contenuto nel Contratto d'Istituto A.S. 2019/2020;

CONSIDERATA la sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile 2020, disposta dal DPCM del 09 marzo 2020;

DATO ATTO che i DPCM susseguiti nel mese di marzo 2020 e delle istruzioni operative

del MIUR emanate in applicazione dei detti DPCM, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

CONSIDERATI l'evolversi della situazione epidemiologica ed il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia anche a livello regionale e locale;

CONSTATATA l'avvenuta pulizia dei locali scolastici effettuata nelle settimane precedenti;
Organizzato il sistema in cloud dell'Istituto in modo da favorire per l'amministrazione e per la didattica le migliori condizioni di lavoro a distanza, nonché di fruizione per l'utenza;

VERIFICATO che le effettive esigenze di servizio amministrativo e didattico sono state assolte dall'inizio dell'emergenza e sono assolvibili in modo adeguato a distanza;

APPURATO che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, ovvero che le stesse possono essere rese su appuntamento e in condizioni di sicurezza per il personale che le presta;

CONSTATATO che presso l'Istituto non vi sono attività essenziali e/o indifferibili che debbano essere necessariamente svolte in presenza continuativa da personale dipendente;

RITENUTO necessario adottare provvedimenti per il contenimento dell'emergenza epidemiologica che può verificarsi all'interno dell'istituzione scolastica;

DECRETA

nell'intento di limitare al minimo gli spostamenti di personale, che i servizi amministrativi urgenti ed indifferibili siano erogati in presenza in modo dinamico, attraverso l'attivazione del "servizio a richiesta" telefonica allo 081 8506180 e/o telematica agli indirizzi istituzionali naee162007@istruzione.it o pec naee162007@pec.istruzione.it. Inoltre, sarà possibile indirizzare, ai recapiti sotto riportati, specifiche richieste in base alle aree di competenza di ciascun Assistente Amministrativo in forza presso questa Istituzione Scolastica. A decorrere dalla data del presente atto e fino al 3 aprile 2020, le richieste pervenute con le suddette modalità saranno evase nelle 24/48 ore successive alla data di ricezione, anche in presenza se necessario, previo appuntamento telefonico da concordare e fermo il rispetto delle prescrizioni tutte in materia di sicurezza anti Coronavirus.

Ai servizi specifici vengono assegnati gli Assistenti Amministrativi come di seguito indicati:

a) Rapporti con il personale, mobilità, graduatorie: signora Anna D'Ardia - cell. 349 5083 220 e/o email: anna.dardia.138@istruzione.it;

b) Segreteria studenti e rapporto con le famiglie, signora Luigia Izzo, cell. 334 3634463 e/o email: luigia.izzo.189@istruzione.it;

c) Segreteria docenti e personale ATA, pratiche avvocatura, supplenze: signor Pasquale Vitale cell. 392 713 2037 e/o email: pasquivitale@libero.it;

d) Servizio di posta elettronica e pensioni: signor Giovanni Tufano cell. 328 1897262 e/o email: gtufano58@tim.it;

e) Affari Generali e Protocollo: signora Ines Gallo cell. 377 944 2852 e/o email: ines.gallo.189@istruzione.it;

f) Supporto al DSGA per servizi amministrativi: signora Annamaria Piedepalumbo cell. 350 094 2786 e/o email: annamaria.piedepalumbo@istruzione.it;

Agli Affari Generali, Rapporti con USR ed altri Enti: il D.S., dr.ssa Nadia Citarella - cell. 349 129 5993 e/o email: nadia.citarella@istruzione.it ed il Direttore S.G.A., Raffaele Napoletano cell. 347 3536424 e/o email: raffaele.napoletano1@istruzione.it;

I suddetti numeri pubblicizzati, saranno raggiungibili anche attraverso il servizio WHATSAPP.

Questa Istituzione garantirà il servizio on line e in particolari casi urgenti ed indifferibili, previo appuntamento, negli uffici, sempre nel rispetto delle prescrizioni vigenti.

Lo svolgimento dei servizi in presenza sarà, di volta in volta, attivato con comunicazioni di servizio del Dirigente Scolastico e, per quanto di sua competenza, del Direttore SGA. Quest'ultimo, per quanto concerne il servizio dei Collaboratori Scolastici, tenuto conto della limitazione del servizio alle sole prestazioni necessarie non correlate alla presenza degli alunni, articolerà una opportuna turnazione, tenendo presente le condizioni di salute del personale, la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, il pendolarismo per i residenti fuori dal comune sede di servizio, l'uso dei mezzi pubblici per il raggiungimento della sede di servizio, come stabilito dalla normativa richiamata.

Il Personale Amministrativo, stante la limitazione del servizio alle sole prestazioni necessarie non correlate alla presenza degli alunni, espletterà prevalentemente "il lavoro agile" e, sempre mediante attivazione del contingente minimo, sarà chiamato al servizio in presenza esclusivamente in caso di necessità, indifferibilità ed urgenza, in base alle aree di competenza. Anche per tali dipendenti saranno tenute presenti le condizioni di salute, la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, il pendolarismo per i residenti fuori dal comune sede di servizio, l'uso dei mezzi pubblici per il raggiungimento della sede di servizio, così come stabilito dalla normativa richiamata.

Integra, pertanto le direttive di massima ed autorizza il Direttore S.G.A. al lavoro agile ed alla predisposizione delle variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività previsto dal vigente CCNL.

Dispone affinché sia data comunicazione del presente decreto, mediante invio per posta elettronica, pubblicazione all'albo Scuola ed al sito WEB dell'Istituzione Scolastica.

Cordialità

Il Dirigente Scolastico

Dr.ssa Nadia Citarella

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993