



# ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO"

Via Trento 36 - 81050 PORTICO DI CASERTA (CE)  
Distretto Scolastico 16 S. Maria C.V. - Ambito Territoriale CE10

**COD. MECCANOGRAFICO** CEIC82900P - **COD. FISCALE** 80106720610 - **COD. UNIVOCO** UF6WZ4

**CONTATTI: SEGRETERIA - D.S -D.S.G.A.** Tel. 0823 378590/378641

**EMAIL:** ceic82900p@istruzione.it - **PEC:** ceic82900p@pec.istruzione.it

**IBAN:** IT 90 Q 08987 75020 000000300874 - **C/C POSTALE:** 12289815

**SITO WEB:** [www.icboscoporticodicaserta.edu.it](http://www.icboscoporticodicaserta.edu.it)

I. C. "S. G. BOSCO"  
PORTICO DI CASERTA  
Prot. 0001428 del 17/03/2020  
02-05 (Uscita)

Al **Direttore s.g.a.**

Agli **Atti**

All'**Albo/Sito web**

e p.c. Al **Pers.docente/ATA**

**Oggetto:** Integrazione alla Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi A.S. 2019/2020

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
- VISTO** il D.P.R. nr.275 del 08/03/1999;
- VISTO** l'art.25 del D.L.vo nr.165 del 31/03/2001;
- VISTO** art. 3 del DM 129/2018;
- VISTA** la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D–allegata al CCNL scuola 2006/09;
- VISTE** le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020;
- VISTO** il D.L. n.17 "Cura Italia del 16/03/2020;
- VISTO** il CCNI stipulato in data 20-12-2019 relativamente ai servizi minimi;
- CONSTATATA** la pulizia e disinfezione degli ambienti scolastici e assicurata che è garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- VERIFICATO** che i periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa per alcuni collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi;
- CONSIDERATO** che per il personale ATA limita il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti in quanto vi è la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti per ragioni lavorative;
- TENUTO CONTO** che i nuovi programmi gestionali di ARGO garantisce l'interoperabilità tra gli applicativi (Personale, alunni, bilancio, gestione documentale, protocollazione, trasmissione e-mail, gestione fiscale, ecc.) – interamente web – consentono il pieno funzionamento della scuola in totale sicurezza e senza necessariamente operare nella sede di servizio;
- CONSIDERATO** che il DSGA in questi mesi ha ben istruito il personale a saper operare sia in remoto che attraverso gli applicativi ARGO ottimizzando i tempi di lavoro raggiungendo elevati livelli di efficienza;

## INTEGRA

la direttiva di massima già emanata il 16-09-2019 prot.n.5813/VII.2 con l'obiettivo di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19.

## DISPONE

la seguente organizzazione, al fine di tutelare a salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico, dal giorno 18 marzo fino al 03 aprile 2020 ovvero sino al concludersi dell'emergenza COVID-19:

- il ricevimento del pubblico sarà limitato ai soli casi di stretta necessità previo appuntamento ed autorizzazione del Dirigente;
- resterà operativa la sede amministrativa centrale sita in Via Trento n.36 – Portico di Caserta tutte le succursali dell'Istituto Comprensivo “San Giovanni Bosco” resteranno chiuse.
- gli uffici di segreteria siti in Via Trento n.36 – Portico di Caserta opereranno in presenza dalle 8 alle 12 solo in caso di attività indifferibili;

gli uffici di segreteria opereranno da remoto secondo la modalità del lavoro agile. La DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile.

- Con riferimento ai profili professionali dei collaboratori scolastici, verificata e constatata una pulizia approfondita di tutti i locali scolastici e assicurata la custodia e sorveglianza generica sui medesimi locali scolastici, la presenza in servizio del personale deve essere limitata alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti.

Di conseguenza vengono attivati i contingenti minimi stabiliti nel contratto di istituto siglato in data 20-12-2019.

Le prestazioni, nel caso di orario differenziato, saranno rese attraverso turnazioni tenendo presente i seguenti criteri:

- condizioni di salute
- cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia
- condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

Per il personale in turnazione a seguito dell'attivazione dei contingenti minimi, la mancata prestazione lavorativa sarà giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile.

Il Dirigente scolastico assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinato dal DSGA.

I termini del presente provvedimento potranno essere implementati e/o modificati, a fronte di eventuali e ulteriori disposizioni riguardanti l'evolvere dell'emergenza sanitaria da Coronavirus – COVID 19

**Il Dirigente Scolastico**

Prof. Salvatore Falco

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa