



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE  
**"GIACOMO GAGLIONE"**

All'USR Campania  
Al Sindaco del Comune di Capodrise  
All'Assessore alla Pubblica Istruzione Comune di Capodrise  
Alle scuole della Provincia di Caserta  
All'A.T. di Caserta  
Al Presidente del Consiglio d'istituto, sig. Luigi Raucci,  
Al sito web dell'istituto  
All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti del Dirigente  
Al DSGA  
Al personale in servizio docente e non docente  
Alla Home page del sito web,  
A tutta la comunità scolastica

**Oggetto: Emergenza Covid-19 (Coronavirus) – Misure urgenti di contenimento del contagio D.P.C.M. 17 maggio 2020-** modalità di lavoro degli uffici amministrativi a partire dal 3 giugno 2020

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la circolare n. 1/2020 del 4 marzo 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";

**CONSIDERATO** che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti.

**VISTO** l'art. 2, comma 1, lettera r) del DPCM 9 marzo 2020, ai sensi del quale *la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti;*

**VISTE** le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

**VIA DANTE, 26 - 81020 CAPODRISE (CE)**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE  
**“GIACOMO GAGLIONE”**

**Visto** il proprio decreto prot. n. 1749 del 17/03/2020 con il quale si informano gli uffici centrali e la RSU, l'utenza e il Consiglio di istituto nonché l'ente locale delle modalità di lavoro agile adottato per tutti gli assistenti amministrativi

**VISTA** la NOTA MIUR prot. n. 7895 del 2/04/2020

**VISTA** la Nota prot. n.7777 del 09/04/2020 dell'USR Campania che individua l'IC BOSCO di Marcianise, quale scuola capofila per le procedure di contrattualizzazione di due assistenti tecnici da ripartire tra le scuole della rete come designata dall'USR per la Campania

**VISTA** la nota prot. n. 1402 / VII.9 dell'IC Bosco del 22 /04/2020 con la quale si comunica il nominativo e il recapito, nonché il giorno di servizio dell'At assegnato a questa istituzione scolastica

**Vista** la L.n. 27 del 24/04/2020 con la quale si converte in legge il con modificazioni, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020;

**Vista** l'OM n. 41 del 1/05/2020 del Governatore della Regione Campania

**Visto** il Protocollo di intesa tra OOSS e PA per la tutela dei dipendenti della PA

**Vista** la Nota prot. N. 622 del 4/05/2020 del MIUR “Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative.

**VISTO l'art. 87 del DPCM 26/04/2020**

**Visto il DPCM 17/05/2020 art. 1 comma 13**

**Vista la Circolare Inail del 20/05/2020 n. 22**

**Vista la Direttiva n. 3 della Funzione Pubblica**

**Vista la Nota del Capodipartimento MI dott. Bruschi del 15 maggio 2020 n. 682**

**Visto il D.L. n. 33 del 16 maggio 2020 pubblicato in G.U. n. 125 del 16/05/2020**

**Visto il D.l. n. 34 del 19 maggio 2020 pubblicato in G.U. n. 128 del 19/05/2020**

**Viste le OM del Governatore della Campania n. 48 del 17 maggio e n. 49 del 20 maggio 2020**

**Visto il proprio decreto di prosecuzione del lavoro agile fino al 3 giugno emanato in data 22 maggio 2020, prot. N. 2628**

**VERIFICATO** che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di scrutini ed esami con valutazione finale delle classi terze con consegna elaborato ed archiviazione della documentazione di scrutinio in modalità corretta, esigono una maggiore necessità di presenza in ufficio per la predisposizione di :

- atti preordinati allo svolgimento degli esami di stato conclusivi del I ciclo di istruzione
- atti preordinati alla stampa, firma e archiviazione della documentazione amministrativa connessa agli scrutini delle classi intermedie e finali e alla pubblicazione degli esiti finali

**VIA DANTE, 26 - 81020 CAPODRISE (CE)**

☎ 0823 830 494 (Pres.) - ☎ 0823 516 218 (Segr.)  
C.M.: CEIC83000V C.F.:80103200616  
C.U.: UFO76N

e-mail: [ceic83000v@istruzione.it](mailto:ceic83000v@istruzione.it)  
pec: [ceic83000v@pec.istruzione.it](mailto:ceic83000v@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgaglionecapodrise.edu.it](http://www.icgaglionecapodrise.edu.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE  
**“GIACOMO GAGLIONE”**

- atti preordinati alla stesura di protocolli di sicurezza con il RSPP e il MC e con RSU e RLS, nonché eventuali pianificazioni di visite mediche eccezionali per i lavoratori fragili, seppur conducendo in remoto le riunioni per la condivisione delle scelte strategiche da operare,
- atti preordinati alla necessaria negoziazione con l’Ente locale per l’avvio di attività di sanificazione, manutenzione ordinaria, pianificazione per il riavvio delle attività a settembre,
- atti preordinati alla gestione finanziaria e contabile di chiusura di attività e relativo pagamento
- atti preordinati a scadenze da rispettare con caricamento di documentazione sulle rispettive piattaforme

***DISPONE***

La prosecuzione del funzionamento degli uffici amministrativi dell’IC Gaglione in modalità **lavoro agile**, ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, **con un contingente minimo in presenza in ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 14.00 e prosieguo in lavoro agile negli altri giorni. Coloro che non sono impegnati nella turnazione in presenza svolgeranno il loro servizio regolarmente, dal lunedì al venerdì in modalità agile, nel rispetto delle 36 ore settimanali, con ripartizione mattina e pomeriggi, riapertura degli uffici amministrativi.**

Si chiarisce che tale disposizione è legata alla necessità di garantire un puntuale servizio amministrativo-documentale connesso alle operazioni di chiusura dell’anno scolastico e preordinato alle iniziative da intraprendere per l’avvio del nuovo anno scolastico.

Pertanto, nulla cambia rispetto a quanto previsto nel decreto dirigenziale prot. N. 2628 del 22 maggio che resta in vigore per quanto attiene al ricevimento del pubblico, e tutte le misure di sicurezza ivi contenute, peraltro rafforzate dal successivo protocollo di integrazione al DVR e dalla disposizione per gli accessi del dirigente a cui si rimanda, in toto.

La DSGA sulla base della direttiva del dirigente e successive integrazioni, tra le quali la presente, provvederà a redigere gli orari di servizio degli Assistenti amministrativi avendo cura che gli stessi provvedano ad assicurare il servizio anche nelle fasce pomeridiane ogni giorno, analogamente al servizio in presenza, nell’ambito delle 36 ore di servizio ordinario.

Altresì la stessa provvederà a predisporre comunicazione delle turnazioni previste per il servizio in presenza dal lunedì al venerdì nonché provvederà a fornire ai collaboratori scolastici calendario delle loro turnazioni in presenza e di coloro che saranno reperibili laddove si dovesse rendere necessaria l’apertura della scuola in altri giorni per esigenze indifferibili.

Infine, sarà cura della DSGA incaricare l’AA addetto agli appuntamenti per docenti e genitori che richiedano appuntamenti dando priorità con urgenza ai genitori degli alunni delle classi terze della SSI che vogliono consegnare l’elaborato a mano, a partire dal 9 giugno dare priorità a coloro che devono

**VIA DANTE, 26 - 81020 CAPODRISE (CE)**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE  
**“GIACOMO GAGLIONE”**

restituire strumenti musicali o pc, avuti in comodato d'uso e , infine, l'accesso ai plessi per il prelevamento dei materiali lasciati prima del lockdown, purchè nel più rigoroso rispetto del protocollo diramato per gli accessi senza eccezione alcuna.

Gli appuntamenti vanno dato scaglionati nel tempo, per evitare incroci e compresenza di persone.

Nei plessi possono essere dati appuntamenti stando agli orari disposti dalla DSGA per la loro riapertura e, ai genitori, solo dopo averli dati agli insegnanti che andranno a predisporre agli ingressi ciò che i genitori dovranno ritirare.

Pertanto, si ribadisce che il genitore richiedente l'appuntamento dovrà indicare il motivo dell'accesso e la classe dalla quale deve essere prelevato il materiale che sarà fatto trovare all'ingresso.

Per i pc, si suggerisce di privilegiare la restituzione nei martedì in cui è presente l'AT che può, in contraddittorio verificare la funzionalità e l'integrità del bene, lasciandoli all'ingresso per le conseguenti operazioni di sanificazione, consegnando la ricevuta di restituzione

Si invita a tener presente quanto disposto per la scuola dell'infanzia e per gli accessi ai due plessi dell'infanzia che possono essere procrastinati a dopo il 20 giugno.

**Tali disposizione producono effetto da mercoledì 3 giugno , intendendosi prorogate fino a nuove disposizioni del Governo.**

**Il presente atto è inviato all'USR Campania, all'UST di Caserta, al Sindaco del Comune di Capodrise, alle scuole della Provincia di Caserta, alla RSU di istituto e alle OOSS, Al Presidente del Consiglio d'istituto, sig. Luigi Raucci, al sito web dell'istituto, All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti del Dirigente, Al DSGA. Al personale in servizio docente e non docente, Alla Home page del sito web, a tutta la comunità scolastica.**

**Il dirigente scolastico  
Prof.ssa Maria Pirozzi**

**VIA DANTE, 26 - 81020 CAPODRISE (CE)**

☎ 0823 830 494 (Pres.) - ☎ 0823 516 218 (Segr.)  
C.M.: CEIC83000V C.F.:80103200616  
C.U.: UFO76N

e-mail: [ceic83000v@istruzione.it](mailto:ceic83000v@istruzione.it)  
pec: [ceic83000v@pec.istruzione.it](mailto:ceic83000v@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.icgaglioneapodrise.edu.it](http://www.icgaglioneapodrise.edu.it)