



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO - I.C. ANZIO II
Viale Marconi, 161 - 00042 ANZIO - ☎ 06/9862844 Fax 06/98673128
Codice Fisc. 97712920582 - Cod. univoco Ufficio: UF8JAY – Nome Ufficio: Uff-eFatturaPA
Sito: www.istitutocomprensivoanzio2.edu.it - Mail: RMIC8DF009@istruzione.it
- PEC: RMIC8DF009@pec.istruzione.it

Al personale Docente e ATA
Al Direttore dei SGA
Ai Genitori degli alunni
Al Comune di Anzio Ufficio Pubblica Istruzione
All'USRLazio
ALBO e SITO WEB

Circolare 148

Oggetto: **Disposizioni emergenziali per contenimento emergenza sanitaria** –
nell'Istituto Comprensivo Anzio II fino al 3 aprile 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il DPCM 9 marzo 2020;
- Viste le istruzioni operative emanate dal MIUR il 10/03/2020;
- Visto il DPCM 11 marzo 2020;
- Visto il D.Lgs. 81/2008;
- Visto il comunicato del MI del 16 marzo 2020 che riporta che "Fino alla ripresa delle lezioni sarà possibile limitare al massimo le aperture degli edifici. La presenza del personale ATA (Ausiliario, tecnico, amministrativo), sarà prevista solo nei casi di stretta necessità, che saranno individuati dai dirigenti scolastici stessi"
- Considerata la necessità di contemperare l'esigenza di evitare il concorso di molte persone nel medesimo luogo e di minimizzare gli spostamenti dall'abitazione con quella di arrecare danno ai lavoratori e garantire l'attività amministrativa;
- Considerato che il DPCM 11 marzo 2020 recita: "fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le Pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza";
- Considerato l'evolversi della situazione epidemiologica e il carattere estremamente diffusivo dell'epidemia nel territorio nazionale ;
- Ritenuto necessario adottare ulteriori provvedimenti per il contenimento dell'emergenza epidemiologica;
- Considerato che, esaurite le ferie relative all'a.s. 2018-19, per le quali si invita il personale a fare richiesta, i collaboratori scolastici che non prestano servizio resteranno a casa secondo la fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile secondo l'art 1256 c.2 codice civile, essendo impossibile l'erogazione della prestazione tramite smart working;

- Considerato che tutto il personale dirigenziale, direttivo ed amministrativo ha le capacità e le strumentazioni per lavorare a distanza e in modalità remota;
- Ritenuto che presso l' Istituto Comprensivo Anzio 2 non vi sono attività indifferibili che debbano essere rese necessariamente in presenza;

DISPONE

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici di presidenza e di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare al seguente indirizzo di posta rmic8df009@istruzione.it;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate all'indirizzo

rmic8df009@istruzione.it o pec rmic8df009@pec.istruzione.it

- La scuola sede di presidenza in via Marconi 161, già interdetta al pubblico, sarà aperta con le seguenti modalità **-U.R.P. (centralino telefonico 06 9862844) dalle ore 10.00 alle ore 12.00 nei giorni di martedì e giovedì;**
- L'eventuale apertura per esigenze indifferibili, nelle giornate rimanenti, sarà disposta per il tempo strettamente necessario, previa valutazione del DS o del DSGA ;
- Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:
 - Gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile
 - I collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione, prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentati ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- Il personale amministrativo che opera in modalità smart working dovrà lavorare tracciando il proprio lavoro e rimanendo a disposizione del DS e del DSGA;
- Il contingente minimo dei collaboratori è di Una unità con turnazione e orario giornaliero 10.00 alle ore 12.00 nelle giornate di martedì e giovedì per i servizi essenziali tra cui: sopralluogo dei locali, telefonate centralino, pulizia ordinaria, segnalazione al Ds di eventuali necessità;
- La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, uso dei DPI ecc.);
- Tutto il personale è tenuto alla reperibilità.

Tale disposizione decorre dalla data odierna e fino al 3 aprile 2020, con riserva di modifica ed integrazione in caso di sopravvenute esigenze gestionali ed organizzative.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(*dott.ssa Anna Maria Corso*)