



Prot. n°4487 A.1.a

Siderno, li 18.05.2020

**All'U.S.R. della Calabria**  
**[direzione-calabria@istruzione.it](mailto:direzione-calabria@istruzione.it)**

**All'Ambito Territoriale per la Provincia di Reggio Calabria**  
**[usp.rc@istruzione.it](mailto:usp.rc@istruzione.it)**

**Al Sig. Sindaco della Città Metropolitana**  
**[protocollo@pec.cittametropolitana.rc.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.rc.it)**

**Alla Commissione Straordinaria presso il Comune di Siderno**  
**[protocollo@comune.siderno.rc.it](mailto:protocollo@comune.siderno.rc.it)**

**Alle Scuole della Provincia**  
**[scuole.rc@istruzione.it](mailto:scuole.rc@istruzione.it)**

**Alla D.S.G.A.**

**Al Personale ATA**

**Al Personale Docente, ai Genitori, a tutti gli Operatori e Utenti**

**Alla R.S.U.**

**Al R.L.S.**

**Agli Atti**

**All'albo/sito web DELL'I.P.S.I.A. DI SIDERNO/LOCRI**

**SEDE**

**Oggetto: Riorganizzazione delle modalità di erogazione dei servizi amministrativi. Proroga fino a nuovo avviso.**

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.P.C.M. del 17 Maggio 2020 che indica le misure urgenti di contenimento del contagio da COVID -19 sull'intero territorio nazionale;

**VISTO** l'articolo 87 del D.L.17.03 2020, n. 18 convertito dalla Legge 29 aprile 2020, n. 27 - richiamato espressamente dall'art. 2, c. 1 del suddetto D.P.C.M. 26 aprile 2020 - che ha disposto che, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid -19 (31 luglio 2020), ovvero fino a una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile costituisca modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni;

**RICHIAMATI** i precedenti provvedimenti emanati in data 11.03.2020 (prot. n. 2932), 18.03.2020 (prot. n. 3092), 25.03.2020 (prot. n. 3245), 03.04.2020 (prot. n. 3374), 14.04.2020 (prot. n. 3601) e 04.05.2020 (prot. 4092), contenenti disposizioni per la riorganizzazione delle modalità di svolgimento dei servizi amministrativi erogati da questo Istituto, emanate di volta in volta in ottemperanza alla sequenza di atti regolativi e governativi inerenti all'adozione di misure finalizzate alla gestione dell'emergenza sanitaria in atto ed alle quali si fa espresso rinvio;

**CONSIDERATO** che tutte le attività gestionali-amministrativo-contabili sono state organizzate in modalità di "lavoro agile" (smart working) e che le attività didattiche continuano ad essere erogate a distanza;

**VISTO** l'art. 396, comma 2, lett. l), del D.Lgs. n. 297/1994 per il quale al personale direttivo spetta "l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola"

**VISTO** il comma 4 dell'art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001 che attribuisce al Dirigente scolastico "l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale";

**VISTO** il D.Lgs. n. 81/2008 “*Testo Unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*” e ss.mm.ii.;  
**SENTITO** il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);  
**SENTITA** la Direttrice dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.G.A.);  
**CONSIDERATO** che in caso di eventuali sopraggiunte necessità a carattere indifferibile sarà possibile prestare il servizio in presenza nel rispetto delle idonee misure precauzionali;  
**A SALVAGUARDIA** della salute e della sicurezza di tutto il Personale scolastico e degli Utenti e nell’intento di prevenire rischi concreti limitando il più possibile gli spostamenti di Personale, in ottemperanza alle disposizioni sopra citate:

## **DECRETA**

Per quanto esplicitato in premessa e qui confermato, **è prorogata l’efficacia delle disposizioni contenute nei precedenti provvedimenti**, emanati in data 11.03.2020 (prot. n. 2932), 18.03.2020 (prot. n.3092), 25.03.2020 (prot. n.3245), 03.04.2020 (prot. n. 3374), 14.04.2020 (prot. n. 3601) e 04.05.2020, prot. n°4092, **dal 18 Maggio 2020 fino a nuovo avviso** e, comunque, fino alla cessazione dell’attuale stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Conseguentemente, è stabilito che la presenza del Personale nei locali dell’Istituto sia limitata alle sole attività indifferibili che non possano essere svolte in modalità di “lavoro agile”.

Viene disposta, altresì, la proroga della sospensione delle attività didattiche in presenza e la prosecuzione delle attività didattiche a distanza.

Mediante la programmazione di aperture, da concordare, con turnazione del Personale ATA disposta dalla Sig.ra D.S.G.A., potranno essere soddisfatte eventuali esigenze di accesso ai locali dell’Istituto per ragioni connesse al funzionamento amministrativo-didattico dello stesso, per gli adempimenti connessi allo svolgimento degli Esami di Stato o anche per effettuare interventi di pulizia oppure per motivi di sicurezza, per effettuare il controllo e la sorveglianza di apparati, impianti e attrezzature. Così come potranno essere disposti, durante il periodo di sospensione del ricevimento del pubblico e/o di chiusura dei plessi, sopralluoghi volti a rilevare la regolare conservazione dei locali scolastici e l’integrità delle strutture.

Tutto il personale ATA garantirà la reperibilità per eventuali necessità sopravvenute.

Il Personale amministrativo che dovesse avere necessità di accedere ai locali dell’Istituto per assolvere all’espletamento di *attività indifferibili* potrà farlo, previa intesa con la Sig.ra D.S.G.A. nei giorni e negli orari che saranno preventivamente concordati con la Dirigenza, e sempre nel rispetto delle prescritte misure precauzionali. Le comunicazioni interne del Personale amministrativo saranno garantite, oltre che dalla condivisione di numeri di telefono personali di reperibilità, anche dalle consuete modalità di utilizzo degli applicativi di segreteria in modalità di “lavoro agile” (smart working).

Tutti coloro che, per motivi legati ad attività indifferibili, avranno la necessità inderogabile di accedere ai plessi dell’Istituto o di comunicare con gli Uffici di Segreteria potranno farne richiesta mediante invio di mail all’indirizzo istituzionale di posta elettronica della scuola: [rcr010006@istruzione.it](mailto:rcr010006@istruzione.it) - PEC: [rcr010006@pec.istruzione.it](mailto:rcr010006@pec.istruzione.it), oppure, **per situazioni di emergenza, ai seguenti numeri di telefono: 0964 388473 o 0964 048034**. Le richieste saranno acquisite dal Personale incaricato che, sentito il Dirigente Scolastico, ed eventualmente la D.S.G.A., ne comunicherà le modalità di espletamento.

Tenuto conto della situazione di particolare disagio in cui si è chiamati ad operare e della necessità oggettiva di assolvere con priorità agli adempimenti in scadenza mediante lavoro a distanza, **si invita l’Utenza a contattare gli Uffici della Scuola solo in caso di effettiva necessità e, indicativamente, dalle ore 10,00 alle ore 13,00, dal lunedì al sabato**.

**Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito internet della scuola: [www.ipsiasiderno.edu.it](http://www.ipsiasiderno.edu.it)**

Le disposizioni di cui al presente provvedimento hanno effetto immediato e potranno essere aggiornate e/o modificate ogni qualvolta si dovesse rendere necessario a seguito di valutazioni circa l’evolversi della situazione epidemiologica a livello nazionale, regionale e locale, nonché dei conseguenti atti regolativi da parte delle Autorità competenti.

La pubblicazione del presente provvedimento sul sito web dell’Istituto ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.

Il Dirigente Scolastico  
Gaetano Pedullà

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