



## ISTITUTO COMPRENSIVO "SILVIO SPAVENTA FILIPPI"

Scuola Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado

Via E. Fermi, 1 - 85021 AVIGLIANO (Pz) - Telefax 0971 81007

sito: [www.comprensivoaviglianocentro.edu.it](http://www.comprensivoaviglianocentro.edu.it)

PEC [PZIC87000D@pec.istruzione.it](mailto:PZIC87000D@pec.istruzione.it)

PEO [PZIC87000D@istruzione.it](mailto:PZIC87000D@istruzione.it)

Codice Istituto: **PZIC87000D**

Codice Fiscale: **80005110764**

ISTITUTO COMPRENSIVO "S. SPAVENTA FILIPPI" - AVIGLIANO (PZ)  
Prot. 0002447 del 18/03/2020  
04-08 (Uscita)

Alla Dirigente USR Basilicata  
Claudia DATENA

Alla dirigente ATP Potenza  
Debora INFANTE

Al Sindaco del Comune di Avigliano  
Vito SUMMA

Al personale docente e ATA

Agli studenti e ai genitori

Al DSGA per gli adempimenti di competenza

Al sito web/Agli ATTI

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 cc 1, 4 del D.lgs n. 165/2001;

VISTO l'art. 1256 c. 2 cc;

VISTA la Circolare prot. n. 2277 del 07.03.2020 di attivazione della didattica a distanza;

VISTO il Dispositivo del 16.03.2020 prot. n. 2427 attivazione dei contingenti minimi;

CONSIDERATO che tutti i DPCM, attuativi del DL n. 6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero della Pubblica Amministrazione n. 2 del 12.03.2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui

all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165;

CONSIDERATO in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che “Le amministrazioni, nell’ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell’emergenza e le attività indifferibili”, e che “Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività”;

VISTA l’Ordinanza n. 5 del Presidente della Regione Basilicata del 15 marzo 2020 che prevede ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 - Disposizioni relative all’ingresso e permanenza persone fisiche in Basilicata;

VISTA l’Ordinanza n. 6 del Presidente della Regione Basilicata del 16 marzo 2020 che prevede ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 - Disposizioni in materia di trasporto pubblico locale;

VISTO il DL n.18 del 17.03.2020;

PRESO ATTO dell’evolversi della situazione e dell’incremento del contagio COVID-19 nella Regione Basilicata;

CONSIDERATA l’alta percentuale di personale ATA proveniente da comuni limitrofi e non;

RITENUTO di dover adottare ulteriori e necessarie misure di contenimento dell’epidemia in materia di organizzazione delle attività amministrative;

VALUTATA la natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e la necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

SENTITA la Direttrice S.G.A.

RESA la dovuta informativa alla RSU prot. n.2446 del 18.03.2020;

#### DISPONE

a far data dal 19 marzo e fino al 3 aprile 2020:

- le attività didattiche continuano a distanza;
- la D.S.G.A. e gli assistenti amministrativi prestano lavoro agile da remoto osservando il proprio orario di servizio come da Piano Annuale delle attività; per le sole attività “indifferibili” e urgenti (quali ad es. la sottoscrizione dei contratti di supplenza, le pratiche che necessitano la consultazione di fascicoli cartacei di docenti, ATA, alunni, l’uso desktop telematico per controllo e autentica F24 ecc.) nei soli casi di necessità gli uffici saranno aperti dalle 9.00 alle 12.00;
- i collaboratori scolastici saranno impegnati nella misura di n. 1 unità nei giorni di apertura eccezionale;

- per tutto il periodo di emergenza sanitaria, i servizi amministrativi saranno garantiti solo per via telematica: le eventuali esigenze degli utenti esterni e interni saranno soddisfatte a distanza attraverso comunicazioni mail all'indirizzo PEO [pzic87000d@istruzione.it](mailto:pzic87000d@istruzione.it) o PEC [pzic87000d@pec.istruzione.it](mailto:pzic87000d@pec.istruzione.it). Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola <https://www.comprendivoaviglianocentro.edu.it/>;
- la D.S.G.A. garantirà reperibilità telefonica e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento degli uffici amministrativi;
- il Dirigente scolastico garantirà la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dalla DSGA, con la quale manterrà un contatto costante.

Il Dirigente Scolastico

(Prof.ssa Adriana Formetta)

*(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)*