



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PADRE ISAIA COLUMBRO"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Tocco Caudio – Foglianise – Castelpoto
Via la Riola – 82030 – Tocco Caudio (BN) Tel. 0824/871139
E-mail: bnic834005@istruzione.it – bnic834005@pec.istruzione.it
C.F.: 80004550622 – Sito Web: www.icpadreisaia.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PADRE ISAIA COLUMBRO"
Prot. 0001401 del 07/07/2020
06-09 (Uscita)

- Al Personale dell'IC Padre Isaia Columbro
 - Al Direttore SGA dell'IC Padre Isaia Columbro
 - Alle Famiglie degli alunni dell'IC Padre Isaia Columbro
- Al Sindaco del Comune di Tocco Caudio/ Castelpoto/ Foglianise
 - Al Direttore USR Campania Dott.ssa Luisa Franzese
 - Al Dirigente UAT di Benevento Dott.ssa Monica Matano
 - Al Sito web dell'IC Padre Isaia Columbro area Albo on line

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;
VISTO il dispositivo prot. n. 1136/06-09 del 15/05/2020 il cui preambolo si richiama integralmente;
VISTI i propri decreti di proseguimento dei servizi amministrativi in modalità di lavoro agile;
VISTI i piani di lavoro del personale ATA adottati dal 19 marzo 2020 ad oggi, in coerenza con la normativa vigente in materia, dettata dall'emergenza sanitaria da Covid-19 e finalizzata a non interrompere i servizi da parte delle pubbliche amministrazioni;
VISTA la nota MI prot.n. 682 del 15/05/2020 avente ad oggetto "Proseguimento lavoro agile - DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative", con la quale vengono confermate, fino a ulteriore avviso ovvero a specifici interventi normativi, le disposizioni di cui alla nota MI prot.n. 622 del 01/05/2020;
VISTO l'art. 263 del Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34;
VISTA la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 14/05/2020 che richiama il DPCM 26 aprile 2020 secondo cui l'attività svolta dalla amministrazione pubblica continua ad essere inserita nell'allegato 3 ossia tra le attività non sospese, fermo restando il richiamo al predetto articolo 87 che definisce il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;
CONSIDERATO che, dal 19 marzo 2020 ad oggi, quest'Amministrazione ha garantito, con efficienza, lo svolgimento dei servizi amministrativi in modalità di lavoro agile;

In attesa di specifica nota del Ministero dell'Istruzione e/o di ulteriori direttive del Ministero per la Pubblica Amministrazione;

DISPONE

- 1) A far data **dal 01/07/2020 e fino al 31/07/2020**, gli uffici di segreteria continuano ad operare da remoto con modalità di lavoro agile, utilizzando gli applicativi e i software in dotazione della scuola (SIDI, Software ARGO, ecc.);
- 2) Le attività di consulenza degli uffici continuano ad essere gestite in modalità telematica, mediante inoltro delle istanze ai seguenti indirizzi istituzionali: bnic834005@istruzione.it – bnic834005@pec.istruzione.it; per specifiche esigenze/pratiche non evadibili attraverso i canali sopra citati, l'utenza esterna potrà accedere agli uffici solo previo appuntamento e attenendosi alle misure anticontagio Covid-19 adottate da quest'Istituto ed esplicitate nella cartellonistica affissa all'ingresso della sede;

- 3) Sono individuate come indifferibili le seguenti attività da svolgere nella sede di lavoro, con la presenza del solo contingente necessario all'espletamento di tali attività:
 - consegna forniture urgenti;
 - restituzione dispositivi digitali individuali ricevuti in comodato d'uso gratuito dalle famiglie per la fruizione della DAD;
 - ritiro diplomi/documenti;
 - attività indifferibili relative alla gestione amministrativo-finanziaria che non possono essere svolte in modalità telematica;
 - attività indifferibili relative alla gestione alunni di fine a.s. 2019/20 e di avvio a.s. 2020/21 che non possono essere svolte in modalità telematica; - attività indifferibili relative alla gestione del personale scolastico che non possono essere svolte in modalità telematica.
4. Il contingente è individuato sulla base del Piano Ferie del personale ATA predisposto dal D.S.G.A., approvato in data 10/06/2020 prot. n. 1262/07-04;
5. In caso di servizio in presenza, il personale dovrà attenersi scrupolosamente alle raccomandazioni contenute nell'allegato al DVR;
6. Per il periodo indicato in oggetto, la Scrivente svolge la propria attività da remoto o in presenza in base alle esigenze e agli impegni calendarizzati.
7. Il presente dispositivo è pubblicato sul sito web dell'Istituto per garantire la massima e tempestiva informazione all'utenza sulle modalità di erogazione del servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Pasqualina Luciano

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse