



**ISTITUTO COMPRENSIVO**

**"MARTIN LUTHER KING"**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado*

71021 ACCADIA (FG)

Via Roma, 24 - tel. e fax. 0881 981370

[fgic819005@istruzione.it](mailto:fgic819005@istruzione.it) - [www.icmlkaccadia.edu.it](http://www.icmlkaccadia.edu.it) - [fgic819005@pec.istruzione.it](mailto:fgic819005@pec.istruzione.it)

– Al personale ATA dell'Istituto Comprensivo

ALL'ALBO

A.S. 2019/20

**CIRCOLARE n. 27**

**Oggetto: Chiusura scuole periodo 17 marzo-3 aprile 2020 emergenza COVID-19.**

**VISTI** il DPCM dell'11 marzo 2020 e precedenti;

**VISTA** la nota Miur 323 del 10 marzo 2020;

**VISTO** l'art. 2 della legge 146/90, in particolare per quanto riguarda la definizione dei servizi minimi essenziali;

**VISTO** l'art. 1256 comma 2 del Codice Civile;

**ATTESO CHE:**

- che con DPCM del 1° marzo 2020 è stata sospesa l'attività didattica di tutte le scuole di ogni ordine e grado;
- che con avviso prot. 1569 del 7 marzo 2020 ha avviato la procedura per il lavoro agile (smart working)
- che con disposizione di servizio prot. 1635 del 11 marzo 2020 ha esteso detta modalità anche al personale che non ha presentato richiesta di applicazione di detta modalità lavorativa in prima istanza ;

**RICHIAMATO** l' art. 1, punto 6) del DPCM dell' 11 marzo 2020 che ha dettato ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio da COVID-19 sull'intero territorio nazionale il quale dispone, tra l'altro, che le P.A. *individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;*

**DATO ATTO** che i DPCM susseguiti nel mese di marzo 2020 e delle istruzioni operative del MIUR emanate in applicazione dei detti DPCM, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

**EVIDENZIATA** la necessità di ridurre al minimo le uscite dalla propria abitazione come da disposizioni ministeriali atte a preservare l'incolumità pubblica dal contagio;

**VISTA** la mancanza dei presidi medico-chirurgici di sicurezza presso le sedi di lavoro;

**CONSIDERATI** l'evolversi della situazione epidemiologica ed il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia anche a livello regionale e locale;

**CONSTATATA** l'avvenuta pulizia dei locali scolastici effettuata nelle settimane precedenti;

**ORGANIZZATO** il sistema in cloud dell'Istituto in modo da favorire per l'amministrazione e per la didattica le migliori condizioni di lavoro a distanza, nonché di fruizione per l'utenza;

**VERIFICATO** che le effettive esigenze di servizio amministrativo e didattico sono state assolte dall'inizio dell'emergenza e sono assolvibili in modo adeguato a distanza;

**VERIFICATO** che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, ovvero che le stesse possono essere rese su appuntamento e in condizioni di sicurezza per il personale che le presta;

**CONSTATATO** che presso le sedi scolastiche di Accadia, Anzano di P., Monteleone di P. e Sant'Agata di P. e presso gli Uffici di Segreteria non vi sono attività essenziali e/o indifferibili che debbano essere necessariamente svolte in presenza continuativa da personale dipendente;

**RITENUTO** necessario adottare provvedimenti per il contenimento dell'emergenza epidemiologica che può verificarsi all'interno dell'istituzione scolastica;

**RITENUTO** l'assoluto stato di pericolosità per la responsabilità dirigenziale che potrebbe derivarne:

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

### **DISPONE QUANTO SEGUE:**

1. la chiusura dei Plessi scolastici di Accadia, Anzano di P., Monteleone di P. e Sant'Agata di P. per il periodo dal 17 marzo al 3 aprile 2020, ivi compresi gli uffici di Segreteria;
2. l'adozione del criterio del minimo contingenziale di presenza nei casi di indifferibile necessità;

3. I collaboratori scolastici assicureranno la propria reperibilità e la presenza in sede di lavoro secondo il calendario di turnazione già comunicato con Circolare Prot. n. 751 - C23b del 16/03/2020 e per disposizione del Dirigente in caso di necessità;
4. Il personale di segreteria ricorrerà allo *smart working* come da disposizioni ministeriali;
5. Sarà garantito il quotidiano e tempestivo controllo delle caselle di posta elettronica e pec;
6. Saranno valutate giornalmente eventuali ed indifferibili attività da e in presenza presso gli uffici e solo per il tempo necessario a svolgerle o acquisire la documentazione utile;
7. che, nell'intento di limitare al minimo gli spostamenti di personale, i servizi amministrativi urgenti ed indifferibili saranno erogati in presenza in modo dinamico attraverso l'attivazione del "servizio a richiesta telefonica e/o telematica da evadere nelle 24 ore successive", dalla data del presente atto e fino al 3 aprile 2020 ;
8. che al servizio di cui sopra sono addetti:
  - a) Affari generali. Rapporti con il corpo docente il **D.S., Vitale Giacomo, cell. 338 5473817**e/o email : [giacomo.vitale2@libero.it](mailto:giacomo.vitale2@libero.it) ;
  - b) Servizio controllo posta e protocollo : Rinaldi Maria, e mail: [maria.rinaldi1@istruzione.it](mailto:maria.rinaldi1@istruzione.it)
  - c) Segreteria studenti e rapporto con le famiglie, Giordano Mario **tel. 0881 981028 - cell. 339 5708392**;
9. che il presente atto sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito web dell' Istituto [www.icmlkaccadia.edu.it](http://www.icmlkaccadia.edu.it) ;
10. che i predetti numeri telefonici saranno adeguatamente pubblicizzati sia sul sito web dell' Istituto nelle sezioni Articoli, Circolari e Avvisi per le famiglie e sia all'esterno degli uffici dell' Istituto Comprensivo "Martin Luther King";
11. che la presente sarà inviata ai Comuni di Accadia, Anzano di P., Monteleone di P. e Sant'Agata di P. per opportuna conoscenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Giacomo VITALE)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell' art 3 comma 2 del D L 39/93*