



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Erodoto di Thurii"

L.C. - L.S. - A.F.M. - S.S.A.S. - M.A.T. - I.P.S.E.O.A.

Presidenza, Uffici, Sede AFM - MAT- SSAS via Nicola Calipari - Centralino: 0981-74052

Sedi LICEI via Corrado Alvaro Tel. 0981.387444 - Sede IPSEOA via Nazionale (Sibari) Tel. 0981.74737

mail: csis022007@istruzione.it - pec: csis022007@pec.istruzione.it - Sito Internet: <http://www.iiscassanoionio.edu.it>

Cod. Univ.: UF11KO -Codice Meccanografico: CSIS022007 - CF: 94006250784 - IBAN: IT31Z0100003245451300311291



Prot. 467/01

Cassano all'Ionio, 24/01/2021

AI DOCENTI
ALLE FAMIGLIE
AGLI ALUNNI
AI DSGA
AL PERSONALE ATA
AL SITO WEB

Oggetto: **Decreto di proroga delle attività di DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA – ORDINANZA sindaco Cassano Ionio PROT. N° 511 - DEL 23/01/2021**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l'Ordinanza contingibile ed urgente "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Misure straordinarie..." del Sindaco del Comune di Cassano n. 511 del 23 gennaio 2021, relativa alla sospensione delle attività didattiche in presenza di tutte le scuole ubicate nel territorio comunale di Cassano all'Ionio,

CONSIDERATO il peggioramento del quadro epidemiologico e il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e dell'incremento dei casi su tutto il territorio comunale che ha determinato una situazione particolarmente gravosa, di emergenza;

CONSIDERATO che restano previgenti le misure previste nelle precedenti ordinanze sindacali per l'emergenza Covid-19;

DISPONE

che per TUTTE LE CLASSI dell'Istituto continuano ad essere sospese le attività didattiche in presenza dal fino al 15/02/2021.

Pertanto, le attività didattiche proseguiranno in modalità telematica "a distanza", tramite piattaforma Microsoft TEAMS nel rispetto dei Regolamenti e del piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata, approvati dagli organi collegiali e secondo le disposizioni in precedenza emanati.

Resta sempre garantita, a richiesta delle singole famiglie, la possibilità di svolgere attività in presenza per garantire l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, garantendo comunque il collegamento on line con gli alunni della classe che sono in Didattica Digitale Integrata.

In caso di assoluta sicurezza e, se considerata indispensabile la loro attivazione, saranno garantite attività di laboratorio per gli indirizzi professionali.

RITENUTO, inoltre, di poter limitare la presenza del personale ATA nel luogo di lavoro, ma contemporaneamente di assicurare le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

INVITA

Il DSGA ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché lo stesso personale:

- Garantisca la vigilanza presso l'edificio scolastico dove sono attive le attività in presenza per alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali;

- fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza o in modalità agile secondo turnazioni;
- apra al pubblico l'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili;
- fruisca, se non lavora in modalità agile, delle ferie maturate nello scorso anno scolastico;
- qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, vanno fruito le ferie maturate durante il corrente anno scolastico;

Nel caso non si ricorra alle forme di lavoro agile, si adottino tutti gli strumenti alternativi quali la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

Lavoro agile - modalità organizzative e criteri

Ai sensi del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020 per il lavoro agile si adatteranno le modalità organizzative di cui all'art. 3, secondo i criteri dell'art. 4 e dell'art. 5 del D.M. del 19 ottobre 2020. Tenuto conto che il lavoro agile costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa che consente al lavoratore di gestire il servizio presso il proprio domicilio, esso, tuttavia, non può derogare al rispetto dei vincoli dell'attività amministrativa. Costituisce attività di servizio e, pertanto, riconducibile a tutti i doveri e responsabilità del lavoro in presenza. Le attività saranno rendicontate, ai sensi della succitata nota n. 351 del 12/03/2020. L'impossibilità deve essere comunicata, nei modi e nelle forme di segnalazione delle assenze.

Misure igienico-sanitarie

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, deve attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 19 al DPCM 24 ottobre 2020, con particolare riguardo all'uso dei DPI, al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono assolutamente vietati assembramenti. Tutti i lavoratori devono prendere visione delle misure di prevenzione adottate nell'edificio nel quale prestano servizio, qualora impegnati nel luogo di lavoro ordinario.

Ricevimento pubblico e servizio telefonico e sportello telematico

E' sospeso il servizio di ricevimento del pubblico fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica; rimangono attivi il servizio telefonico e telematico e tutte le altre forme di consulenza a distanza.

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile, solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (con DPI, distanziamento sociale, misure igienico-sanitarie ecc.). Nei locali può accedere solo personale autorizzato. Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite. Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente. L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

La scrivente si riserva, a esito di eventuali successivi atti normativi adottati dalle autorità competenti, di procedere a rettifica e/o a integrazione di quanto disposto dal presente provvedimento.

Si confida nella collaborazione di tutti.

Il Dirigente Scolastico
Anna Liporace

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93