



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca



**ISTITUTO COMPRESIVO RUGGIERO - 3° CIRCOLO**  
**C A S E R T A**

Via Montale, 36 - tel. e fax 0823/327010  
e-mail [ceic8a000n@istruzione.it](mailto:ceic8a000n@istruzione.it) pec: [ceic8a000n@pec.istruzione.it](mailto:ceic8a000n@pec.istruzione.it)  
sito web: [icruggiero3terzocircolo.edu.it](http://icruggiero3terzocircolo.edu.it)  
Cod. Fisc. 93090190617 - Cod.Mecc.CEIC8A000N  
C. U.: UFFW31



Programmi Operativi Nazionali  
Competenze per lo sviluppo  
(FSE)  
Ambienti per l'apprendimento  
(FESR)

All'USR Campania  
All'AT di Caserta  
Al Sindaco del Comune di Caserta  
Alle scuole della provincia  
Al presidente del Consiglio di istituto  
All'albo pretorio dell'Istituto  
All'Amministrazione trasparente dell'istituto- Sezione Provvedimenti  
AI DSGA  
Al personale  
Alla Homepage del sito web dell'I.C. Ruggiero 3 Circolo Caserta  
AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA  
[protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)

Oggetto: Emergenza Covid-19 (Coronavirus) – Misure urgenti di contenimento del contagio  
D.P.C.M. 11 giugno 2020- organizzazione funzionamento uffici dal 15/06/2020

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto il DPCM dell'11/06/2020;

Vista la propria determina prot.1433/l.1 del 18/05/2020;

CONSIDERATA la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e l'adozione di misure atte a garantirne lo svolgimento delle attività essenziali, soprattutto nell'attuale fase finale dell'anno scolastico;

VERIFICATO che le condizioni logistiche sono tali da garantire il necessario distanziamento tra il personale in presenza;

**DISPONE**

a parziale modifica ed integrazione della precedente Disposizione di quest'Ufficio, a partire dal 15 giugno 2020 e in ogni caso fino all'emanazione di nuove disposizioni che dovessero richiederne modifiche saranno vigenti le modalità di funzionamento degli Uffici e l'organizzazione del lavoro del personale dell'IC Ruggiero 3 Circolo Caserta come di seguito riportato:

- le attività didattiche proseguono in modalità a distanza ;
- le sedute degli organi collegiali continueranno a svolgersi in videoconferenza,;
- gli uffici amministrativi dell'Istituto funzioneranno dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 nel rispetto del protocollo anticontagio e fatte salve le dovute misure di contenimento degli assembramenti;
- il Dirigente Scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo 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 dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.
- La DSGA assicurerà l'assolvimento degli obblighi di lavoro in modalità agile a eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca



**ISTITUTO COMPRENSIVO RUGGIERO – 3° CIRCOLO**  
**C A S E R T A**

Via Montale, 36 - tel. e fax 0823/327010  
e-mail [ceic8a000n@istruzione.it](mailto:ceic8a000n@istruzione.it) pec: [ceic8a000n@pec.istruzione.it](mailto:ceic8a000n@pec.istruzione.it)  
sito web: [icruggieroterzocircolo.edu.it](http://icruggieroterzocircolo.edu.it)  
Cod. Fisc. 93090190617 - Cod.Mecc.CEIC8A000N  
C. U.: UFFW31



Programmi Operativi Nazionali  
Competenze per lo sviluppo  
(FSE)  
Ambienti per l'apprendimento  
(FESR)

uffici.

Per l'attività in presenza, è previsto un contingente minimo costituito da n.2 unità di personale amministrativo a rotazione. Si prevede la possibilità di presenza aggiuntiva nei casi di urgenza e indifferibilità dell'attività da svolgere. Nei giorni in cui non presta servizio in presenza, lo stesso personale proseguirà il lavoro agile, ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017 nel rispetto delle 36 ore settimanali di servizio come da CCNL.

I collaboratori scolastici saranno presenti in numero di due/tre unità per ogni giorno di apertura degli uffici dalle ore 7,45 alle ore 14.45 per le operazioni di igienizzazione .

Il DSGA nel rispetto della presente disposizione, disporrà gli ordini di servizio necessari per l'espletamento delle attività indifferibili da svolgere in presenza, e avrà cura di

- fornire i DPI a tutti i dipendenti in servizio, acquisendo la firma degli interessati per ricevuta;
- disporre l'allocazione di dispenser con gel sanificante per le mani all'ingresso dell'edificio e degli uffici di segreteria, nei servizi;
- disporre di termoscanner per la rilevazione della temperatura per tutti gli accessi sia del personale dipendente che dell'utenza.

Il personale presente in sede è tenuto a rispettare rigorosamente le misure di sicurezza imposte dalle norme, dalle direttive sanitarie e dal protocollo adottato dalla scuola.

In particolare:

- lavarsi frequentemente le mani o sanificarle con il gel;
- indossare guanti e mascherina correttamente coprendo naso e bocca;
- rispettare il criterio del distanziamento sociale in ogni circostanza;
- occupare la propria postazione evitando il più possibile spostamenti e contatti;
- rispettare rigorosamente il distanziamento in caso di presenza di due dipendenti nello stesso ufficio;
- applicare il protocollo anticontagio nel caso di accesso del pubblico .

Ai docenti e al personale ATA non in servizio è fatto divieto di accedere ai locali della scuola senza preventiva autorizzazione del dirigente

Il ricevimento del pubblico continuerà ad essere limitato ai soli casi di stretta necessità e solo su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a [ceic8a000n@istruzione.it](mailto:ceic8a000n@istruzione.it)

Le esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, esclusivamente attraverso comunicazioni e-mail indirizzate a oppure tramite telefono.

Il numero di telefono

disponibile : fisso: 0823 327010

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Vincenza Della Valle

"Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/93"