



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928

Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b

E-mail: [ceee01200b@istruzione.it](mailto:ceee01200b@istruzione.it) [www.3circolodidatticoaversa.gov.it](http://www.3circolodidatticoaversa.gov.it)

Al Personale Docente e ATA

Al DSGA

Alla RSU di Circolo

e, p.c., all'USR Campania - Ufficio IX

All'Albo/Atti/Sito web

**Oggetto: Disposizioni organizzative in merito alle misure di prevenzione del COVID-19 a partire dal 15 marzo 2021**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il DPCM 2 marzo 2021, in particolare artt. 43 “*Istituzioni scolastiche*” e art. 48 “*Attività lavorativa*”;
- VISTA l’Ordinanza Regionale n. 89 del 5 novembre 2020: «*Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n.833 in materia di igiene e sanità pubblica e dell'art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19. Conferma delle disposizioni concernenti l'attività scolastica a distanza e le limitazioni alla mobilità*»;
- VISTA la nota Ministero dell’Istruzione n. 343 del 04/03/2021: “*Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 marzo 2021*”;
- VISTA l’Ordinanza Regionale n. 7 del 10/03/2021: “*Disposizioni urgenti in tema di attività mercatali e limitazioni alla mobilità*”, in particolare punto 1.4;
- VISTO il CCNI 25 ottobre 2020, in merito all’integrazione della DDI nel mansionario docenti;
- VISTO il Piano per la Didattica Digitale Integrata di istituto;

### DECRETA

lo svolgimento per i docenti dell’attività didattica a distanza, come deliberato dagli OO.CC. nell’ambito del Piano DDI, considerando il possesso e la padronanza diffusa degli strumenti informatici e della connessione telematica, assicurando il pieno svolgimento della prestazione lavorativa.

Secondo le indicazioni rese dal GLI nelle riunioni del 23/10/2020, sono effettuati interventi didattici in presenza per gli alunni diversamente abili di Scuola dell’infanzia e primaria e gli alunni con BES a fronte di richiesta delle famiglie, nei giorni e nelle fasce orarie previste dalla specifica direttiva.

1. È disposta la gestione dell'attività amministrativa in modalità mista, con attività in presenza integrata da *smartworking*, su base settimanale, per gli A.A. in servizio. Nell'attuale organizzazione dovrà essere garantita:

- a. l'orario di funzionamento degli uffici;
- b. la funzionalità delle diverse aree organizzative della segreteria;
- c. il ricevimento al pubblico in casi improrogabili, negli orari previsti previo appuntamento con il personale preposto;

2. È disposto lo svolgimento delle attività ausiliarie in presenza, con le precauzioni previste dai protocolli vigenti e distribuzione del personale nei diversi plessi di appartenenza.

Nel contempo si invitano i collaboratori scolastici ed gli A.A., con comunicazione a cura della DSGA, a fruire delle ferie maturate e non godute nell'a.s. 2019/20 entro il 30 aprile 2021.

### **Definizione delle attività amministrative svolte in presenza**

- ricevimento al pubblico per inoltro/ricezione ed espletamento pratiche, con le precauzioni previste dai protocolli vigenti;
- attività di supporto didattico e amministrativo per alunni e docenti che operano in presenza;
- attività amministrativa nelle diverse aree con uso di applicativo off line e archivio documentale;
- attività di compilazione graduatorie di istituto da effettuarsi con applicativo off line e consultazione fascicoli documentali;
- ricezione e controllo di acquisti e forniture;
- distribuzione materiali e controllo delle attività logistiche e ausiliarie;
- assegnazione e distribuzione di sussidi didattici e ausili tecnologici;
- consultazione e gestione di pratiche e fascicoli non digitalizzati, custoditi in archivio o negli uffici, per gli adempimenti necessari previsti dalla normativa vigente (carriera docenti, iscrizioni scolastiche, etc.);
- uso di attrezzature non controllabili in remoto (es. fotocopiatore, ciclostile, etc.);
- operazioni generali di supervisione negli uffici e nei plessi.

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Anna Lisa Marinelli