



ISTITUTO COMPRENSIVO  
"F.LLI TRILLINI" OSIMO

Via Aldo Moro, 72 - 60027 OSIMO (An) Tel. 071 7231613  
Cod. Mecc. ANIC84400V - C.F. 80012750420 - CODICE UNIVOCO: UFNFI  
[anic84400v@istruzione.it](mailto:anic84400v@istruzione.it) - [anic84400v@pec.istruzione.it](mailto:anic84400v@pec.istruzione.it)  
Pagina web: [www.ictrilliniosimo.edu.it](http://www.ictrilliniosimo.edu.it)



I.C. F.LLI TRILLINI  
C.F. 80012750420 C.M. ANIC84400V  
AOOPROTTR - UFFICIO PROTOCOLLO - I.C. TRILLINI  
Prot. 0001580/U del 26/05/2020 16:12:31



M.I.U.R.

**DECRETO DI RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI  
a seguito del corona virus (COVID-19)**

**Oggetto: Riorganizzazione dei servizi dell'istituzione scolastica a seguito di pandemia coronavirus (COVID-19).**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **VISTO** il DPCM 17 maggio 2020 pubblicato sulla GU n.126 del 17/05/2020;
- **VISTO** il proprio decreto prot. n. 1403/U del 30/04/2020 pubblicato sul sito della scuola e su albo on line avente per oggetto **Riorganizzazione dei servizi dell'istituzione scolastica a seguito di pandemia coronavirus (COVID-19)**;
- **VISTE** le OO.MM. n. 9 e n.11 del 16/05/2020;
- **VISTA** la nota Ministero dell'Istruzione Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione n. 622 del 01/05/2020;
- **VISTA** la nota Ministero dell'Istruzione Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione n. 682 del 15/05/2020;
- **VISTO** il D.L. 17/03/2020 n° 18 "Misure di potenziamento del servizio Sanitario nazionale e di sostegno economico per le famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid- 19", che all'art. 87 dispone: "*Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:*  
a) *limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;*  
b) *prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.*"
- **INFORMATO** la R.S.U. d'istituto;
- **VISTA** la nota Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per le Marche Direzione Generale n. 8677 del 19/05/2020;



ISTITUTO COMPRENSIVO  
"F.LLI TRILLINI" OSIMO

Via Aldo Moro, 72 - 60027 OSIMO (An) Tel. 071 7231613  
Cod. Mecc. ANIC84400V - C.F. 80012750420 - CODICE UNIVOCO: UFN5I  
[anic84400v@istruzione.it](mailto:anic84400v@istruzione.it) - [anic84400v@pec.istruzione.it](mailto:anic84400v@pec.istruzione.it)  
Pagina web: [www.ictrilliniosimo.edu.it](http://www.ictrilliniosimo.edu.it)



M.I.U.R.

## DECRETA

la riorganizzazione dei servizi della presente istituzione scolastica per le **attività indifferibili** di conclusione dell'anno scolastico e di avvio del nuovo a decorrere **dal 01 giugno e fino a successive nuove disposizioni nella seguente modalità:**

1. **Apertura ordinaria in presenza della sede della direzione sita nel plesso "Marta Russo" nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.42;**
2. **Il contingente minimo** che dovrà essere presente in sede è così costituito:

A) La D.S.G.A. assicurerà, di norma, la propria presenza in segreteria il lunedì, mercoledì e venerdì, negli altri giorni si potrà avvalere del lavoro agile dal proprio domicilio, assicurando lo svolgimento ordinario della propria prestazione lavorativa.

B) **1 unità (o più all'occorrenza in base alle scadenze da rispettare) di Assistente Amministrativo** - a turno in base ad un calendario di turnazione stabilito dalla D.S.G.A. la quale ricorderà a tutto il personale, nell'esatto momento dell'accesso, le distanze di sicurezza da mantenere di cui ai D.P.C.M. susseguiti nonché le regole basilari per il contenimento della Pandemia da Coronavirus. Qualsiasi richiesta dell'utenza deve essere formalizzata e gestita tramite pec e/o peo agli indirizzi ufficiali della scuola [anic84400v@pec.istruzione.it](mailto:anic84400v@pec.istruzione.it), [anic84400v@istruzione.it](mailto:anic84400v@istruzione.it);

**Tutto il personale amministrativo che non presta servizio presso la segreteria continua a svolgere attività di lavoro agile dal proprio domicilio, assicurando lo svolgimento ordinario della propria prestazione lavorativa.**

C) **2/3 unità (o più all'occorrenza in base alle scadenze da rispettare) di Collaboratore scolastico** - a turno in base ad un calendario di turnazione stabilito dalla D.S.G.A. con il compito di garantire l'apertura e la chiusura **del plesso della direzione**, garantire il servizio di centralino telefonico, garantire la sorveglianza dell'ingresso, sanificare tutte le superfici che si presume siano utilizzate dal personale in ingresso e uscita (maniglia di accesso ingresso e uscita, cornette del telefono, postazioni pc utilizzate, toilette ogni qualvolta viene utilizzata, ecc). In tutti gli altri plessi il personale collaboratore scolastico può essere richiamato in servizio dal Dirigente Scolastico o dalla D.S.G.A. in caso di necessità di apertura del plesso scolastico per sopralluoghi, verifiche ed ispezioni relative al controllo e alla sicurezza degli ambienti scolastici, in base ad un calendario di turnazioni stabilito dalla D.S.G.A. stessa.



ISTITUTO COMPRENSIVO  
"F.LLI TRILLINI" OSIMO

Via Aldo Moro, 72 - 60027 OSIMO (An) Tel. 071 7231613  
Cod. Mecc. ANIC84400V - C.F. 80012750420 - CODICE UNIVOCO: UFNF5I  
[anic84400v@istruzione.it](mailto:anic84400v@istruzione.it) - [anic84400v@pec.istruzione.it](mailto:anic84400v@pec.istruzione.it)  
Pagina web: [www.ictrilliniosimo.edu.it](http://www.ictrilliniosimo.edu.it)



M.I.U.R.

3. È **consentito l'accesso a scuola** durante l'apertura secondo gli orari citati avendo cura di rispettare le distanze di sicurezza, nonché tutte le disposizioni di legge sin qui emanate:

A) **Tutti gli assistenti amministrativi** che ritengano necessario accedere a scuola per consultare documentazione e/o utilizzare quegli applicativi non diversamente utilizzabili nelle postazioni domestiche e per altre attività indifferibili;

B) **Tutti i docenti** che ritengono necessario e indifferibile l'accesso a scuola per il corretto svolgimento della propria attività di didattica a distanza e/o per gli adempimenti finali su formale richiesta da inviare ad [anic84400v@istruzione.it](mailto:anic84400v@istruzione.it) e per appuntamento;

C) **Eventuale esterni** opportunamente autorizzati per iscritto dal Dirigente Scolastico;

4. Tutti i servizi erogabili in presenza, qualora necessari e indifferibili, sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare alla mail [anic84400v@istruzione.it](mailto:anic84400v@istruzione.it);

5. La D.S.G.A. provvederà a trasmettere al Dirigente Scolastico i nominativi del personale al fine di garantire tale riorganizzazione.

6. Dal LUNEDÌ al VENERDÌ sono operative le linee telefoniche istituzionali dalle ore 8.00 alle ore 13,30.

A sensi dell'art. 87 comma 3 del D.L. 18/2020 si applica quanto segue: *“Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.”*

Il presente provvedimento:

- sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica [www.ictrilliniosimo.edu.it/](http://www.ictrilliniosimo.edu.it/)

Il presente atto viene inviato:

A TUTTI I GENITORI;  
A TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA;  
Al Sindaco del Comune di OSIMO;  
All'Ufficio Scolastico Regionale delle Marche;  
All'ATP dell'Ufficio Scolastico Regionale delle Marche;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Rosanna Catozzo