



**ISTITUTO COMPRENSIVO "PASCOLI – CRISPI" MESSINA**

Via Gran Priorato n. 11– Via Monsignor D'Arrigo Is.401 n. 18 - 98121  
MESSINA Telefono: 09047030 / 090360007- C.F.: 80006860839 – codice  
univoco IPA: UFNHZ3

www.istitutocomprensivopascoli-crispi.edu.it/wp/ –E-mail: meic87300t@istruzione.it -  
meic87300t@pec.istruzione.it

Istituto Comprensivo -"Pascoli-Crispi"  
Prot. 0000376 del 11/01/2021  
01 (Uscita)

Messina, 11 gennaio 2021

Alla DSGA  
Al personale ATA  
Alla RSU di istituto  
Al sito web  
SEDE

All'On. Cateno De Luca  
Sig. Sindaco comune di Messina  
Dipartimento Servizi al Cittadino  
[protocollo@pec.comune.messina.it](mailto:protocollo@pec.comune.messina.it)

Alla dott.ssa Ornella Riccio  
Dirigente Ufficio VIII – Ambito Territoriale di Messina  
[uspme@postacert.istruzione.it](mailto:uspme@postacert.istruzione.it)

**OGGETTO:** Individuazione servizi essenziali e di pubblica utilità ex Ordinanza contingibile e urgente del Presidente della Regione Siciliana n. 7 del 9 gennaio 2021 e comunicazione degli stessi ai sensi dell'Ordinanza sindacale n. 5 del 10/01/2021.

In attuazione delle Ordinanze di cui in oggetto, dell'art. 1 della l. 146/90 e del Piano delle attività del Personale ATA adottato con determina prot.5488/2020 del 07/10/2020, si individuano i seguenti servizi essenziali ed indifferibili che devono essere effettuati dal personale in presenza:

1. ricezione della posta;
2. attività di supporto al DS-DSGA, solo quando questo renda necessaria la presenza presso gli uffici e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto (es. videoconferenza);
3. attività di supporto alle famiglie solo quando questo renda necessaria la presenza presso gli uffici e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto (sportello iscrizioni, eventuale consegna di dispositivi per la Didattica Digitale Integrata);
4. consultazione atti d'archivio per espletamento pratiche pensionistiche;
5. attività dei servizi informativi e tecnologici per l'assistenza tecnica necessaria alle videoconferenze degli organi collegiali e per la direzione e coordinamento nell'attività di smart working solo quando si renda necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici di segreteria e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto;
6. attività connesse alla gestione dei procedimenti afferenti i servizi in cui si articolano le aree ALUNNI, PERSONALE, CONTABILE- SERVIZI GENERALI solo quando il DSGA, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, disponga necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici di segreteria e i procedimenti non siano gestibili mediante attività informatizzate da remoto;



7. manutenzione ordinaria programmata e/o straordinaria limitatamente ad attività relative ad emergenze sanitarie, utenze, comportanti interventi diretti di personale per accertamenti, verifiche e attività specifiche.

L'individuazione di cui sopra ha efficacia con decorrenza immediata e fino al 31 gennaio 2021.

L'attività di ricevimento del pubblico in presenza per i servizi individuati come indispensabili dovrà svolgersi favorendo ove possibile la prenotazione degli appuntamenti con accesso programmato nei seguenti giorni:

Lunedì - Mercoledì – Giovedì: dalle ore 14:30 alle ore 16:30

Martedì - Venerdì: dalle ore 11:00 alle ore 13:00.

L'attività di ricevimento del pubblico in presenza per i servizi non indifferibili ed urgenti è sospesa fino al 31 gennaio 2021 e gli uffici sono contattabili per la prenotazione degli appuntamenti con accesso programmato dovuto ad emergenze riconducibili a situazioni di necessità al n. 090/47030 o alle mail istituzionali della scuola:

[meic87300t@istruzione.it](mailto:meic87300t@istruzione.it)

[meic87300t@pec.istruzione.it](mailto:meic87300t@pec.istruzione.it)

Negli Uffici ove deve essere garantita la presenza fisica, si dovrà mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro, l'utilizzo della mascherina e la scrupolosa osservanza delle misure igienico-sanitarie dettate dal Protocollo anti Covid dell'Istituzione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Angelina Benvegna**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 c. 2 del D.Lgs 39/1993

