



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“G. D’Annunzio”

Scuola dell’Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado - Viale della Regione 28 – MOTTA
SANT’ANASTASIA C.F.93105100874 – C.M.CTIC83700X – Tel 095306410/Fax 095-306409
www.icsdannunziomotta.it - e-mail: ctic83700x@istruzione.it

Prot. n. 1293 / B10

Motta s. Anastasia 16/03/2020

Al personale tutto
Alle Famiglie
e, p.c. All’U.S.R per la Sicilia –Palermo-
Al Comune di Motta Sant’anastasia
Alla RSU d’Istituto

Oggetto: **applicazione del DPCM 11 marzo 2020**- disposizioni circa l’organizzazione del servizio nell’Istituto Comprensivo “G.D’Annunzio” di Motta Sant’Anastasia a decorrere dal 15 Marzo 2020 e fino al 25/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerate l’emergenza epidemiologica dichiarata sull’intero territorio nazionale;

Visto l’art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 marzo 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

Visto l’art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell’attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

Tenuto conto, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall’altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Constato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti (consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell’integrità delle strutture, ecc.);

DISPONE

a far data dal giorno 16 marzo 2020 e fino al 25 marzo p.v.:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;

- i servizi erogabili solo in presenza **qualora necessari** (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare all'indirizzo di posta elettronica della scuola ctic83700x@istruzione.it
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail, o per telefono.

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione, prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, ecc.).

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Cantarella Vincenzo Davide

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993