

ISTITUTO ONNICOMPRESIVO "A. ARGOLI"
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola secondaria di 1° grado
Istituto Tecnico Economico indirizzo: Turismo
67069 TAGLIACOZZO

I. C. - "A. ARGOLI"-TAGLIACOZZO
Prot. 0001544 del 18/03/2020
07 (Uscita)

Al Comune di Tagliacozzo
Agli Atti
A tutto il personale

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020- disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Onnicomprensivo A. ARGOLI a decorrere dal 19/3/2020 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;

Constatato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture ecc.);

DISPONE

a far data dal giorno 19 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;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

- Rapporti inter-istituzionali e assegnazione del servizio
Dirigente scolastico, e-mail AQMM060003@ISTRUZIONE.IT
- Didattica a distanza referente: virna.ventresca@istruzione.it
- Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

- e-mail AQMM060003@ISTRUZIONE.IT
- Gestione del personale docente e ATA
e-mail AQMM060003@ISTRUZIONE.IT
 - Gestione alunni - didattica
e-mail AQMM060003@ISTRUZIONE.IT

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

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- gli assistenti tecnici provvedano in presenza alle necessarie attività manutentive;
- 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;
- l'edificio scolastico resti aperto al pubblico nei seguenti giorni (Lun – Mer – Ven dalle ore 9,00 alle ore 13,00)

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.).

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine (o il timesheet...) con cadenza giornaliera.

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

Grazie per la collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Patrizia Marziale

