



ISTITUTO COMPRENSIVO "SANTA MARGHERITA"
Via Pozzo - 98142 Giampilieri Superiore (ME)
Fax 090/610106 – Tel. 610236 090/610106
C. F. 97110520836 - Cod. Mecc. MEIC8AD002 –
e-mail: meic8AD002@istruzione.it - meic8ad002@pec.istruzione.it

Prot. 0001762/A20

Messina, 17/03/2020

Applicazione del DPCM 11 marzo 2020 – disposizioni di servizio dal 18 Marzo p.v. e fino al 23 Marzo

Il Dirigente scolastico

Considerate l'emergenza epidemiologica registrata sull'intero territorio nazionale e le misure di profilassi prescritte;

Ritenuto che il contagio si stia diffondendo soprattutto nelle occasioni di trasferimento da luogo a luogo e di prossimità con altre persone;

Condividendo la raccomandazione ripetuta a tutti i livelli che la principale forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa;

Visto che l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 impone, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici e che comprende la raccomandazione "Per tutte le attività non sospese si esorta al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile";

Ritenuto che tra le responsabilità dei Dirigenti scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale, oltre che della propria;

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;

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;

Valutato che le attività eventualmente indifferibili saranno svolte entro la giornata successiva ad eventuale richiesta da effettuarsi tramite mail o telefono

Verificato che le effettive esigenze di servizio amministrativo e didattico sono state assolte dall'inizio dell'emergenza e sono assolvibili in modo adeguato a distanza;

Verificato che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, ovvero che le stesse possono essere rese su appuntamento e in condizioni di sicurezza per il personale che le presta

DISPONE

a far data dal giorno 18 Marzo 2020 e fino al 23 p.v.:

- le attività didattiche si continuano ad effettuare in modalità a distanza secondo quanto già attivato
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nel DPCM già richiamato in premessa;

Il Dirigente, il DSGA e il personale amministrativo che ha già fruito di ferie residue dell'a.s. 2018/2019, lavoreranno da remoto secondo i seguenti orari 8.00-15.00, garantendo la presenza in sede per esigenze indifferibili.

- Gli utenti potranno comunicare con gli uffici tramite il seguenti mail MEIC8AD002@ISTRUZIONE.IT e MEIC8AD002@PEC.ISTRUZIONE.IT



ISTITUTO COMPRENSIVO "SANTA MARGHERITA"
Via Pozzo - 98142 Giampilieri Superiore (ME)
Fax 090/610106 – Tel. 610236 090/610106
C. F. 97110520836 - Cod. Mecc. MEIC8AD002 –
e-mail: meic8AD002@istruzione.it - meic8ad002@pec.istruzione.it

• Per le emergenze gli utenti potranno contattare i numeri di telefonia mobile dalle 11.00 alle 13.00;
3480562500 e **3471967026**;

• il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate; • 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 a MEIC8AD002@ISTRUZIONE.IT e MEIC8AD002@PEC.ISTRUZIONE.IT

• le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate ai seguenti indirizzi, MEIC8AD002@ISTRUZIONE.IT e MEIC8AD002@PEC.ISTRUZIONE.IT ;Le stesse saranno valutate dal Dirigente scolastico e l'utente riceverà risposta ed eventuale appuntamento entro 24 ore.

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 (in sede nelle giornate previste e qualora necessario per esigenze sopravvenute) 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., garantendo il controllo, la verifica dello stato dei beni e dei locali scolastici, il ritiro della posta cartacea **ogni giorno dalle 8,30 alle 11,30**, ed in tale arco temporale è possibile telefonare al numero istituzionale **090610236**

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 con cadenza settimanale.

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

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Fulvia Ferlito

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. 39/93