



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE NR. 2

Protocollo numero: **1198 / 2020**

Data registrazione: **17/03/2020**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Provvedimento anticoronavirus 17-25 marzo.pdf**

IPA/AOO: **istsc_mnic80700p**

Oggetto: **Applicazione del DPCM 11 marzo 2020- disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo 2 - a decorrere dal 17/03/2020 e fino al 25/03/2020**

Destinatario:

**A tutto il Personale dell'I.C. 2 - Castiglione d.S
Ai genitori degli alunni dell' I.C.2
Ufficio Scolastico Regionale - Protocollo Lombardia
GIALDI ELENA
CARADONNA MARIELLA
All'Albo dell'Istituto**

Ufficio/Assegnatario:

PREDELLI MIRIAM (PRESIDENZA)

Protocollato in:

Titolo: **4 - DIDATTICA**

Classe: **8 - Salute e prevenzione**

Sottoclasse: **a - Pratiche generali**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO II
Località S.Pietro – 46043 Castiglione delle Stiviere (MN)
Tel: 0376 639427 – 0376 631790 Fax: 0376 639427

<https://www.iccastiglione2.edu.it> - email uffici: mnic80700p@istruzione.it



Castiglione delle Stiviere, data e protocollo vedi segnatura

Al personale tutto
e p.c. All'USR Lombardia
Al Comune di Castiglione d.S.
Alla RSU

Oggetto: **Applicazione del DPCM 11 marzo 2020- disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo 2 - a decorrere dal 17/03/2020 e fino al 25/03/2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata 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;

Ricordato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono state individuate, con circolare n. 1166 del 13/03/2020 di questa Amministrazione, nel mantenimento di un contatto telefonico con l'utenza esterna e nel presidio dell'accurata pulizia delle superfici nel caso di Personale scolastico in presenza

Ritenuto che

- alla luce della Nota n. 808 del 16/03/2020 dell'Ufficio IX dell'USR-Lombardia (Ambito Territoriale Mantova) il contatto con l'utenza esterna possa proseguire con l'utilizzo della posta elettronica istituzionale come già comunicato con l'avviso pubblicato sul sito d'Istituto dal titolo Indicazioni per lo stato di emergenza sanitaria - Aggiornamento del 14/03/2020
- dato l'evolvere del contagio sia bene ridurre il più possibile gli spostamenti anche dei collaboratori scolastici

DISPONE

a far data dal giorno 17 marzo 2020 e fino al 25 marzo p.v.:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza e sono registrate nelle quotidiane attività del registro del docente
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
 1. gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
 2. i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a mnic80700p@istruzione.it
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate all'indirizzo mnic80700@istruzione.it possibilmente indicando fin dall'oggetto a quale area è indirizzata la comunicazione: protocollo, area alunni, area personale, area contabilità, dirigente scolastico

- il Personale ATA si atterrà alle specifiche disposizioni diffuse tramite le circolari di servizio pubblicate sul sito d'Istituto ed impartite dalla DSGA affinché:
 - gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
 - le unità di collaboratori scolastici a cui è stata interrotta la prestazione di servizio su turnazione in presenza, fruisca delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, le stesse unità siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;

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 e respiratoria).

Tutto il personale non docente impegnato in modalità agile compilerà quotidianamente i *timesheet* predisposti a tal fine dalla DSGA alla quale li consegnerà con cadenza settimanale (o altra tempistica da concordare).

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

il dirigente scolastico
Miriam Predelli

(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)