



ISTITUTO COMPRENSIVO di CORINALDO
Via Dante,45 - 60013 CORINALDO (AN)
Codice Meccanografico ANIC834008 - Codice Fiscale 92015290429
e-mail: anic834008@istruzione.it - www.iccorinaldo.edu.it

Corinaldo 18/03/2020

Al personale tutto

e, p.c. All'USR Marche

Al Comune di Corinaldo, Ostra Vetere,
Castelleone di Suasa

Alla RSU

Oggetto: applicazione del DL 17 Marzo 2020 N. 18 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'ISTITUTO COMPRENSIVO CORINALDO a decorrere dal 18/03/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Visto l'art. 87 del Decreto Legge 17 Marzo 2020, n. 18 (Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione del servizio e di procedure concorsuali) che, al comma 1 recita "Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID - 19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

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, 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 18/03/2020 marzo 2020 e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica Amministrazione:

- 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 a anic834008@istruzione.it - anic834008@pec.istruzione.it
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso le comunicazioni e-mail istituzionali: anic834008@istruzione.it, anic834008@pec.istruzione.it **che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati:**

1 Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio

Alla C.A. del Dirigente scolastico: **FRANCESCO SAVORE**

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

Alla C.A. del Direttore S.G.A. **NUCERA ROMAINE**

3 Gestione del personale docente e ATA

Alla C.A. Ass.te Amm.vo **PASQUINI ELISA** - Alla C.A. Ass.te Amm.vo **GIULIANI ROBERTA**

4 Gestione alunni e area didattica

Alla C.A. Ass.te Amm.vo **GIOACCHINI MARCO** - Alla C.A. Ass.te Amm.vo **MARIANI MASSIMO**

5 Gestione contabilità e fatturazione

Alla C.A. Ass.te Amm.vo **ALBERTUCCI MARIA KATIA**

6 gestione pratiche generali e protocollo

Alla C.A. Ass.te Amm.vo **LUZIETTI GIULIANA**

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 della banca ore 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 e ritirare l'eventuale posta cartacea.

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 la tempistica concordata con il DSGA.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Francesco Savore

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs n.39/93