



- Al Direttore s.g.a. Serena Iachini
- Agli atti
- Albo

Integrazione della Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto il DPCM 11 marzo 2010;
- Vista la Direttiva FP n. 2/2020 del 12/03/2020 contenente indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;
- Visti i provvedimenti e le circolari esplicative finora emanati in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Visto l'art. 25 del Dlgs 165/2001;
- Vista la direttiva di massima prot. n. 2617 del 12/03/2020 integrata con provvedimento n° 2619 del 12/03/2020;
- Visto il DPCM del 01 aprile 2020;
- Tenuto conto della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19;
- Considerato il perdurare della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione e di tutelare la salute dei lavoratori,

EMANA

la seguente ulteriore integrazione alla direttiva di massima al DSGA.

Nella situazione di emergenza sanitaria determinata da infezione da Covid-19, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, la S.V., tenendo conto degli strumenti organizzativi messi a disposizione dal CCNL e delle indicazioni fornite dal MI, vorrà organizzare il lavoro nei termini seguenti sino alla data del 13/04/2020 salvo nuove disposizioni.

Il Piano delle attività deve essere adeguato alla previsione dei dispositivi in premessa, secondo cui il lavoro delle pubbliche amministrazioni si svolge ordinariamente in modalità *smart working*. Il servizio erogato dall'istituzione scolastica perciò continua ad essere garantito ma in modalità lavoro agile sia sul versante didattico che amministrativo.

Dovranno essere assicurate in presenza tutte le attività improcrastinabili che non possono essere svolte da remoto.

A tal proposito il Piano delle attività dovrà prevedere contingenti minimi e turnazioni del personale.

Il Dsga si attiverà per fornire indicazioni circa le modalità operative e i software necessari per consentire il lavoro da remoto.

I rapporti con l'utenza saranno assicurati attraverso contatti su numero telefonico espressamente attivato ed indirizzi e-mail istituzionali.

Nella programmazione delle eventuali attività in presenza, devono essere sempre rigorosamente rispettate le indicazioni di prevenzione del contagio con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e alla disponibilità di prodotti per la disinfezione e DPI come da protocollo sanitario appositamente emanato.

Tutte le sedi periferiche, non essendo interessate direttamente da attività di alcun genere, dovranno rimanere chiuse.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Elvia Cimica