



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - OMNICOMPRESIVO DI AMANDOLA**

Via Carlo Baiocchi, 1 - 63857 AMANDOLA FM - Tel. 0736847516 - Fax 0736847408 – E-mail: apis004007@istruzione.it

Codice Meccanografico: APIS004007 - Codice Fiscale: 80007950449 – PEC: apis004007@pec.istruzione.it

Sito Web: [www.iis-amandola.edu.it](http://www.iis-amandola.edu.it) con sezioni associate

<b>INFANZIA AMANDOLA</b> Piazzale Togliatti 3 <b>63857 AMANDOLA (FM)</b> - Tel. 0736847315	<b>PRIMARIA AMANDOLA</b> Via Cesare Battisti 84 <b>63857 AMANDOLA (FM)</b> - Tel. 0736847417	<b>SEC. I GRADO AMANDOLA</b> Via Cesare Battisti 84 <b>63857 AMANDOLA (FM)</b> - Tel. 0736847417
<b>INFANZIA MONTEFORTINO</b> Via A. Petetta <b>63858 MONTEFORTINO (FM)</b> - Tel. 0736859144	<b>PRIMARIA MONTEFORTINO</b> Via A. Petetta <b>63858 MONTEFORTINO (FM)</b> - Tel. 0736859144	<b>SEC. I GRADO MONTEFORTINO</b> Via A. Petetta <b>63858 MONTEFORTINO (FM)</b> - Tel. 0736859144
<b>INFANZIA S.VITTORIA IN MATENANO</b> Via Farfense, 5 <b>63854S.VITTORIA IN M. (FM)</b> - Tel. 0734780800	<b>PRIMARIA S.VITTORIA IN MATENANO</b> Viale della Vittoria <b>63854S.VITTORIA IN M. (FM)</b> - Tel. 0734780110	<b>SEC. I GRADO S.VITTORIA IN MATENANO</b> Viale della Vittoria <b>63854S.VITTORIA IN M. (FM)</b> - Tel. 0734780119
<b>IST.TEC. ECONOMICO</b> - Via Carlo Baiocchi, 1 <b>63857 AMANDOLA (FM)</b> - Tel. 0736847516		<b>I.P.S.C.T.</b> - Viale della Vittoria <b>63854 S.VITTORIA IN MATENANO (FM)</b> - Tel. 0734780814

Al personale tutto  
 Al Commissario Straordinario  
 e, p.c. All'USR Marche  
 All'Ambito Territoriale di Ascoli Piceno-Fermo  
 Al Comune di Amandola  
 Al Comune di Montefortino  
 Al Comune di Santa Vittoria in Matenano  
 Alla Provincia di Fermo  
 Alla RSU  
 All'Albo pretorio  
 Al sito web

**Oggetto:** applicazione del DL 17 marzo 2020 n. 18 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Omnicomprensivo di Amandola .a decorrere da lunedì 23 marzo 2020.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

**Visto** il DPCM 8 marzo 2020;

**Visto** il DPCM 11 marzo 2020 e, in particolare, l'art. 1, c. 6;

**Visto** l'art. 87, cc. 1-3 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;

**Visto** l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

**Tenuto conto** della cogente necessità di minimizzare il numero di presenze fisiche nella sede di lavoro;

**Considerato** che

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129,
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/2020
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche
- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico
- non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame.

**Firmato digitalmente da RITA DI PERSIO**

- non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne.
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,

**Constatato** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti :

- sottoscrizione contratti di supplenza;
- consegna istanze,
- ritiro certificati e posta in forma cartacea;
- verifica periodica dell'integrità delle strutture
- eventuali denunce alle forze di polizia in caso di violazione, effrazione, danneggiamento dei locali scolastici;
- istanze di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 e analoghi adempimenti amministrativi a garanzia dei diritti dell'istante;
- interventi, indifferibili ed urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e delle loro pertinenze, nella misura strettamente necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche nelle modalità previste all'art. 39 D.I. 129/2018 e Dlgs 81/2008.

#### **DISPONE**

a far data dal giorno 23 marzo 2020 e fino a diversa disposizione:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e si effettua solo su prenotazione, secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici di segreteria operano in via priorità in modalità agile, ad eccezione della sola giornata del mercoledì in cui sarà garantita la presenza del Dirigente Scolastico, del DSGA o di un Assistente Amministrativo a turnazione ;
- i servizi indifferibili erogabili solo in presenza sono garantiti su appuntamento telefonico ai numeri 3497967618- 3386601033- 3334379180 o tramite richiesta da inoltrare a [apis004007@istruzione.it](mailto:apis004007@istruzione.it);
- tutte le ulteriori 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:

1 Rapporti interistituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio

Dirigente scolastico, e-mail [rita.dipersio@iis-amandola.edu.it](mailto:rita.dipersio@iis-amandola.edu.it)

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

Direttore servizi generali amministrativi, e-mail [rosanna.rossi@iis-amandola.edu.it](mailto:rosanna.rossi@iis-amandola.edu.it)

3 Gestione del personale docente e ATA

Assistente amministrativo, e-mail [vincenzo.gradozzi@iis-amandola.edu.it](mailto:vincenzo.gradozzi@iis-amandola.edu.it)

Assistente amministrativo, e-mail [mariagrazia.vicere@iis-amandola.edu.it](mailto:mariagrazia.vicere@iis-amandola.edu.it)

4 Ufficio Protocollo

Assistente amministrativo, e-mail [nicoletta.ciccolini@iis-amandola.edu.it](mailto:nicoletta.ciccolini@iis-amandola.edu.it)

5 Area didattica

Assistente amministrativo, e-mail [mariella.tirabassi@iis-amandola.edu.it](mailto:mariella.tirabassi@iis-amandola.edu.it)

6 Ufficio Contabilità -Personale

Assistente amministrativo, e mail [annamaria.deangelis@iis-amandola.edu.it](mailto:annamaria.deangelis@iis-amandola.edu.it)

7 Ufficio Acquisti

Assistente Amministrativo, e mail [barbara.corbelli@iis-amandola.edu.it](mailto:barbara.corbelli@iis-amandola.edu.it)

Sul sito web della istituzione scolastica sono pubblicate le modalità di accesso degli utenti ai diversi servizi.

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

- effettui periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- apra al pubblico l'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili;
- fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza solo ed esclusivamente in caso di necessità e secondo turnazioni;
- lavori ordinariamente in modalità agile, compilando i report appositamente predisposti;
- fruisca, se non può oggettivamente lavorare in modalità agile, delle ferie maturate nello scorso anno scolastico e, in subordine, della banca ore eventualmente attivata; qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, vanno fruiti le ferie maturate durante il corrente anno scolastico;
- sia esentato dal lavoro, in ultima ratio, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del c.c.

L'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA, qualora strettamente necessaria, può effettuarsi solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rita Di Persio