



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SQUILLACE

*Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado con Indirizzo Musicale*

*Via Damiano Assanti, n. 15 – 88069 Squillace (CZ) - Tel. E fax: 0961 912049/912034*

*- email: czic87200x@istruzione.it - pec: czic87200x@pec.istruzione.it -*

*C.M. CZIC87200X - c.f. 97069210793 - Sito Web [www.scuolesquillace.edu.it](http://www.scuolesquillace.edu.it)*

Al personale tutto  
Alle famiglie  
Al sito web  
All'albo on line  
e, p.c. All'USR Calabria  
Al Comune di Squillace  
Al Comune di Vallefiorita  
Al Comune di Amaroni  
Al Comune di Stalettì  
Alle RSU

Oggetto: applicazione del DPCM 1 aprile 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto comprensivo di Squillace a decorrere da giorno 04 aprile fino al 13 aprile 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;

**Visto** l'art. 1 del DPCM dell'1/4/2020;

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

**Constatato** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture, altre attività che dovessero rendersi indifferibili;

### DISPONE

a far data da giorno 04 aprile e fino al 13 aprile 2020:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- Il ricevimento del pubblico è sospeso e, solo, per situazioni di estrema necessità, saranno ammessi singoli individui, con l'adozione di tutte le misure di sicurezza imposte dalla situazione di rischio epidemiologico in atto, e, previo, congruo e concordato appuntamento con gli stessi;
- gli uffici di segreteria operano in modalità agile;
- i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari, sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a [czic87200x@pec.istruzione.it](mailto:czic87200x@pec.istruzione.it), [czic87200x@istruzione.it](mailto:czic87200x@istruzione.it) e/o al numero di telefono 09611956770 (numero telefonico attivato in questa fase di emergenza epidemiologica);

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 inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio:

Dirigente scolastico, e-mail: [czic87200x@istruzione.it](mailto:czic87200x@istruzione.it)

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA:

Direttore servizi generali amministrativi, e-mail: [czic87200x@istruzione.it](mailto:czic87200x@istruzione.it)

3 Gestione del personale docente e ATA :

Assistenti amministrativi Martino Angela e Zafaro Maria, e-mail [czic87200x@istruzione.it](mailto:czic87200x@istruzione.it)

4 Gestione alunni e area didattica:

Assistenti amministrativi Severini Giuseppe e Iencarelli Leonardo, e-mail [czic87200x@istruzione.it](mailto:czic87200x@istruzione.it)

5 Ufficio contabilità:

Assistente amministrativo Cimino Maria , e-mail [czic87200x@istruzione.it](mailto:czic87200x@istruzione.it)

6 Ufficio protocollo:

Assistente amministrativo Quaresima Giovanna , e-mail [czic87200x@istruzione.it](mailto:czic87200x@istruzione.it)

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

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile, dopo aver ognuno di loro usufruito, secondo un calendario già predisposto, delle ferie residue dell'anno precedente;
- i collaboratori scolastici prestino eccezionalmente servizio in presenza, secondo turnazione, nei casi di estrema necessità individuati dal Dirigente Scolastico, prevedendo che la mancata prestazione dell'attività lavorativa in presenza del relativo personale sia imputata previamente alle ferie residue dell'anno scolastico precedente ancora a disposizione e, nell'ipotesi di esaurimento delle stesse, sia giustificata mediante applicazione dell'art. art. 1256, comma 2 del codice civile.;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- l'edificio scolastico resti aperto al pubblico per esigenze indifferibili previo appuntamento da richiedere via mail a [czic87200x@pec.istruzione.it](mailto:czic87200x@pec.istruzione.it), [czic87200x@istruzione.it](mailto:czic87200x@istruzione.it), o per telefono 09611956770

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata, comunque, 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, sanificazione degli ambienti, ecc.), secondo il Piano di reperibilità che sarà predisposto settimanalmente dal DSGA.

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà ogni settimana i report il cui modello è predisposto dal DSGA.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Grazia Parentela