



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Rita Levi-Montalcini” di Fontanafredda



SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via Anello del Sole 265 – 33074 Fontanafredda (Pordenone)

e-mail: pnic81100e@istruzione.it PEC: pnic81100e@pec.istruzione.it
www.icfontanafredda.edu.it

☎ 0434 99133 ☎ 0434 566308 Codice Fiscale 80006160933



Prot. 2709 – Circolare 313

Fontanafredda 16/03/2020

**Alle famiglie
Al personale Docente e ATA**

Oggetto: Applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo Statale “Rita Levi-Montalcini” a decorrere dal 16/03/2020 e fino al 03/04/2020 compresi.

Il Dirigente scolastico

Considerata l'emergenza epidemiologica registrata sull'intero territorio nazionale e le misure di profilassi prescritte;
Visto che l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 impone, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;
Vista la Direttiva n 2/2020, del Ministero della Funzione Pubblica;
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 attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;
Ritenuto che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono tutte quelle attività non erogabili telematicamente;

comunica

al fine di tutelare, nelle forme prescritte, la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza alle disposizioni del DPCM citato in premessa, che dal giorno 16 marzo e fino al 03 aprile 2020 compresi:

- le attività didattiche proseguiranno in modalità “a distanza”;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici amministrativi dell'Istituto opereranno anche da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nello DPCM già richiamato in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza, qualora indispensabili (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento telefonico oppure tramite richiesta da inoltrare alla mail istituzionale a pnic81100e@istruzione.it;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte “a distanza”, attraverso comunicazioni e-mail da inoltrare a pnic81100e@istruzione.it; le richieste verranno reindirizzate internamente in rapporto ai settori di competenza.

Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi via mail alla casella pnic81100e@istruzione.it:

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD (didattica a distanza), organizzazione del servizio Dirigente Scolastico;
2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA - Direttore servizi generali amministrativi;
Gestione del personale Docente e ATA – ufficio personale
- 4 Gestione alunni – ufficio alunni;
- 5 Area didattica – Dirigenza oppure area alunni

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

Grazie per la collaborazione

Il Dirigente Scolastico
Dott. Maurizio Malachin

Firmato digitalmente da Malachin Maurizio