

95039 TRECAGNI - Via Machiavelli, 1 - Distretto n.18 - Tel. 095-6782434 -Fax 095-7806415 - Cod.Fisc.: 81002350874

I.C.S. ERCOLE PATTI-TRECAGNI
Prot. 0001660 del 18/03/2020
(Uscita)

Al personale d'Istituto
e, p.c. all'USR per la Sicilia
Direzione Generale
Al Comune di Trecastagni
Alla RSU d'Istituto

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020- disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'I.C. "Ercole Patti" a decorrere dal 18/03/2020 e fino al 25/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

Visto l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 marzo 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

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 e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Constatato la necessità di espletare le attività indifferibili da rendere in presenza

DISPONE

a far data dal giorno 18 marzo 2020 e fino al 25 marzo p.v.:

- le attività didattiche sono effettuate 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 ai seguenti indirizzi email: ctic857705@istruzione.it o ctic857705@pec.istruzione.it.

- Le comunicazioni pervenute per mezzo posta elettronica, in relazione alle necessità dell'utenza, saranno indirizzate al personale di riferimento, ognuno per il proprio settore di competenza, sempre con la supervisione del DSGA e del Dirigente Scolastico.
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, mediante comunicazioni e-mail;
- I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD- Didattica a Distanza, organizzazione del servizio:

Dirigente scolastico: dott.ssa Francesca Amore;

2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA:

Direttore servizi generali amministrativi: dott.ssa Maria santa Zappalà;

3. Gestione del personale docente e ATA

Assistente amministrativo, sig. Coco Anna Maria;

4. Gestione alunni

Assistente amministrativo, sig. Gloria Napolitano;

5. Area didattica

Per la scuola secondaria di I grado: prof.ssa Torrisi Maria - I Collaboratore del Dirigente Scolastico;

Per la scuola primaria ins. Nicosia Maria Grazia- II Collaboratore del Dirigente Scolastico;

Per la scuola dell'infanzia: ins. Secondini Rita – Responsabile della scuola dell'infanzia;

6. Gestione protocollo

Assistente amministrativo, sig. Bonarelli Marina

7. Gestione acquisti

Assistente amministrativo, sig.ra Natoli Emilia

In relazione alle richieste pervenute e alle esigenze sopraggiunte e indifferibili si farà comunque riferimento al Piano delle attività del personale ATA a.s. 2019/2020.

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 che, esaurite le stesse, siano esentate ai sensi dell'ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- il Plesso di Via Machiavelli, 1 resti aperto nei seguenti giorni: martedì e giovedì nei seguenti orari: dalle ore 09:00 alle ore 11:00.

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.).

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico

dott.ssa Francesca Amore

*Documento firmato digitalmente
ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale
e normativa connessa*