



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA I GRADO
SS SECONDARIA II GRADO "S.S. I.T.E." Roccasecca FRTD12000L
Codice Fiscale: 90026590605 - Cod. Meccanografico FRIC834008
03038 ROCCASECCA (FR) Via Piave, 9 - Distretto Scolastico N° 58 - Tel. 0776/566629
Indirizzi e-mail: FRIC834008@istruzione.it - FRTD12000L@istruzione.it
Indirizzi posta certificata: FRIC834008@pec.istruzione.it
Sito web: www.icroccasecca.edu.it

Protocollo 0002705 del 17/03/2020

Al personale docente e non docente
dell'Istituto Omnicomprensivo

e, p.c. All'USR per il Lazio
All'UAT di Frosinone
Al Comune di Roccasecca
Al Comune di Colle San Magno
Alla Provincia di Frosinone
Alla RSU

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020- disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Omnicomprensivo di Roccasecca a decorrere dal 18/03/2020 e fino al 25/03/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerate 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;

Constato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti(ad esempio sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture ecc.);

DISPONE

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

- le attività didattiche si effettuano 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 a mezzo telefono 0776/566629 – e/o e-mail fric834008@istruzione.it lasciando recapiti e numeri di telefono per essere contattati;
- le eventuali 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 fric834008@istruzione.it
- 2 - Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA
Direttore servizi generali amministrativi, e-mail fric834008@istruzione.it
- 3 - Gestione del personale docente e ATA
Assistente amministrativo, e-mail fric834008@istruzione.it
- 4 - Gestione alunni
Assistente amministrativo, e-mail fric834008@istruzione.it
- 5 - Area didattica
Referenti di plesso e sedi e-mail fric834008@istruzione.it

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 ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- l'edificio scolastico resti aperto al pubblico nei seguenti giorni **VENERDI' 20/03/2020** e **MARTEDI' 24/03/2020** nei seguenti orari **dalle ore 09:00 alle ore 12:00**.

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.).

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine e/o il timesheet con cadenza giornaliera o ulteriore altra tempistica da concordare con il DSGA.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Michele Starita
 Documento firmato digitalmente