



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo di Cellatica – Collebeato

Viale Risorgimento, 23 – 25060 Cellatica (BS) - Tel: 0302770188- 0302774730 - Fax: 0302525792

C. F. 98156970174 – Codice meccanografico BSIC88800R

PEC : bsic88800r@pec.istruzione.it - Mail : bsic88800r@istruzione.it

Sito web: <http://www.iccellaticacollebeato.edu.it>

Prot.n. 1023/1.1.e

Cellatica, 14 marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPCM dell'11 marzo 2020 relativo alle misure urgenti di contenimento del contagio da Covid-19;

vista la direttiva n. 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione recante indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

al fine di ridurre la presenza dei dipendenti negli edifici scolastici e negli uffici di segreteria;

al fine di garantire le attività indifferibili sia con riferimento all'utenza esterna sia all'utenza interna;

all'ulteriore fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa dell'istituzione scolastica;

garantita la presenza del Dirigente Scolastico negli orari di apertura degli uffici

DISPONE

L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CELLATICA - COLLEBEATO (BS), A FAR DATA DAL 16 E FINO AL 25 MARZO 2020, GARANTISCE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE CON LE SEGUENTI MODALITA':

si ricorre al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento delle funzioni proprie del profilo del personale amministrativo, ivi compreso quello del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (Dsga);

si adotta, in ogni caso, ogni forma di gestione flessibile delle prestazioni lavorative secondo le necessità;

si invita il personale affetto da patologie croniche o con multimorbilità o con stati di immunodepressione congenita a recarsi dal proprio medico per valutare la compatibilità della propria situazione di salute con la presenza in servizio in base dell'art. 3, c.1 lettera b) del DPCM 8 marzo 2020;

si raccomanda il personale presente a scuola ad attenersi a tutte le indicazioni fornite dal Ministero della Salute che sono affisse nei locali della scuola;

si garantisce, a rotazione, la presenza in ufficio di una unità di personale amministrativo per le attività ordinarie di erogazione dei servizi al pubblico, relativamente alle attività indifferibili, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e, in modalità di lavoro agile, dalle 13.30 alle 15.12.

I contatti telefonici potranno avvenire dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (si prega di limitare i contatti ai casi di indifferibile necessità per consentire un sereno svolgimento delle attività amministrative).

Si garantisce comunque l'assolvimento di tutte le funzioni proprie di ciascun ufficio, negli orari sopra indicati.

Fino al 25 marzo l'attività amministrativa in modalità di lavoro agile, si svolgerà esclusivamente presso la sede di segreteria e dell'ufficio del Dirigente - Scuola secondaria Enrico Mattei, Viale Risorgimento, 23 a Cellatica), sia all'utenza esterna sia all'utenza interna, con orario ridotto per l'espletamento delle funzioni indifferibili dalle ore 8,00 alle ore 13.00.

Per il profilo di Collaboratore Scolastico:

sarà garantita la presenza di una unità di personale, a rotazione, tenendo conto dei criteri indicati nella circolare n. 90 del 14 marzo 2020, con orario di servizio dalle 8.00 alle 13.00, i secondo quanto indicato nell'integrazione alla direttiva di massima al DSGA prot. 985 del 10/3/2020.

Con atto separato sarà predisposto dal Dsga, un calendario per la reperibilità di numero 2 unità di personale del profilo Collaboratore Scolastico al fine di poter supplire eventuali assenze del personale in servizio, e per eventuale apertura di un diverso plesso per necessità indifferibili. Tutto il personale che non sia assente per altri motivi è da considerarsi in servizio e comunque a disposizione.

Il Dirigente si riserva di modificare quanto disposto in base a successive, differenti indicazioni che dovessero pervenire dalle competenti autorità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(*Prof. Giovanni Barile*)

Firma autografa sostituita con indicazione a stampa
del nominativo del soggetto responsabile
ai sensi del D.Lgs. 39/93 art. 3 c. 2.