



Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "Ernesto Guala"

www.istitutoguala.it

Posta elettronica certificata : cnis01600l@pec.istruzione.it

Sezione Associata - Istituto Tecnico Commerciale e Geometri "Ernesto GUALA"

P.zza Roma n. 7, Bra (CN) - Tel. 0172/413760 - Fax. 0172/430380 e-mail : cnis01600l@istruzione.it

Sezione Associata – IPSIA di Bra

V. le Rimembranze n. 19, Bra (CN) - Tel- 3455552296

Codice fiscale 91022900046

Data e Prot. (vedi segnatura)

Alle famiglie, alla RSU al personale ATA e

Docenti

e, p.c.

Al Comune/Alla Provincia di Cuneo

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020- disposizioni circa l'organizzazione del servizio di questo istituto a decorrere dal 17/03 e fino al 25/03/2020 e salvo ulteriori modifiche a seguito di nuove disposizioni normative

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 che le sole attività indifferibili da rendere in presenza (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, consultazione di fascicoli personali per pratiche pensionistiche, accesso al server della scuola per estrazione documenti, verifica periodica dell'integrità delle strutture e degli impianti, ecc.) possono essere prestate a richiesta dei soggetti interessati e previa adeguata programmazione bisettimanale;

DISPONE

a far data dal giorno 17 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 (si veda quelli elencati in premessa) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a cnis01600l@istruzione.it;
- 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 cnis01600l@istruzione.it

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

Direttore servizi generali amministrativi, e-mail cnis01600l@istruzione.it

3 Gestione del personale docente e ATA

Assistente amministrativo, e-mail cnis01600l@istruzione.it

4 Gestione alunni

Assistente amministrativo, e-mail cnis01600l@istruzione.it

5 Area didattica

e-mail cnis01600l@istruzione.it

ASSISTENZA TECNICA DIDATTICA A DISTANZA: telefonare dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 al numero 345555296;

RICHIESTA INGRESSO A SCUOLA PER ATTIVITA' INDIFFERIBILI: solo su autorizzazione da richiedersi via mail (cnis01600l@istruzione.it) o telefonicamente (dal martedì al giovedì dalle 8,00- 13,00 al numero 0172 413760).

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

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- gli assistenti tecnici provvedano in presenza alle necessarie attività manutentive e in lavoro 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 e i locali vengano puliti e sanificati;
- l'edificio scolastico resti aperto al pubblico (con ingressi controllati nelle modalità di cui sopra) nei seguenti giorni:
martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 8 alle ore 13

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata ai contingenti minimi per 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 amministrativo e tecnico impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine con cadenza giornaliera

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica e inviato via mail ai destinatari

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Alessandra MASSUCCO
Firmato Digitalmente