



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARD. G. B. DUSMET"

SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SCUOLA A INDIRIZZO MUSICALE

COD. FISC. 80011980879 - COD. MECC. CTIC83900G

Via Monti Rossi, 14 - 95030 - NICOLOSI - Tel. 095911420 - 095911340 - Fax 0957914456

e-mail: ctic83900g@istruzione.it - pec: ctic83900@pec.istruzione.it

I. C. "DUSMET" - NICOLOSI (CT)
Prot. 0001599 del 23/03/2020
A-15-b (Uscita)

ALLE FAMIGLIE
AI RAPPRESENTANTI DI SEZIONE
E DI CLASSE

AL SITO WEB

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo "Dusmet" fino al 03 aprile 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerate 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;

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 le seguenti (ad esempio sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica integrità delle strutture ecc.);

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 fino al 03 aprile 2020:

- le attività didattiche proseguono 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 operano 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 necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare all'e-mail ctic83900g@istruzione.it indicando il proprio recapito telefonico;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail.

Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:

1 Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio:

Dirigente scolastico, e-mail ctic83900g@istruzione.it

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA: **Direttore Servizi Generali Amministrativi**, e-mail ctic83900g@istruzione.it

Sarà cura del DS e del DSGA inoltrare le richieste ai settori di competenza di questa Istituzione scolastica.

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

Grazie per la collaborazione



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Salvatore Musumeci