



Prot. 2157

Marcellinara, 04.05.2020
All'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
All'Ambito Territoriale di Catanzaro
Alla DSGA
Al personale della scuola
Alla RSU d'Istituto
Al Sindaco del Comune di Amato
Al Sindaco del Comune di Marcellinara
Al Sindaco del Comune di Miglierina
Al Sindaco del Comune di Settingiano
Al Sito WEB

**Oggetto: Misure organizzative in applicazione del D.L. "Cura Italia" del 16 Marzo 2020 n. 18.
a seguito DPCM del 10 aprile 2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'emergenza epidemiologica COVID-19 dichiarata sull'intero territorio nazionale e tutti i successivi provvedimenti emanati dal Governo;

Visto l'art. 25, comma 2 del decreto legislativo 30 giugno 2001, n. 165, 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 dover tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori limitando al massimo gli spostamenti delle persone;

Visto l'art. 87 del decreto legge n.18 del 17 marzo 2020 per quanto concerne l'organizzazione del sistema scolastico, nel quale esplicitamente vengono approntate ulteriori misure per il lavoro agile;

Vista la Circolare 392 del 18.03.2020 del Ministero dell'istruzione con oggetto: emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche

Visto il DPCM del 10 aprile 2020;

Visti i provvedimenti di questa amministrazione prot. 1648 del 19 marzo e 1794 del 03 aprile e 1898 del 14 aprile

DISPONE

a far data dal **giorno 4 maggio e fino al 17 maggio 2020** gli uffici amministrativi, il DS e il DSGA opereranno, ordinariamente e salvo esigenze particolari, in modalità di lavoro agile;

- l'Istituto Comprensivo di Marcellinara risulterà raggiungibile negli orari di ufficio telefonicamente e/o via mail:
 - numero di telefono: 334/6949971
 - posta elettronica istituzionale: czic83000t@istruzione.it;
 - posta elettronica certificata: czic83000t@pec.istruzione.it.
- I servizi che saranno autorizzati ad un'erogazione in presenza, dopo ponderata valutazione del Dirigente Scolastico, su espressa e motivata richiesta degli interessati, verranno assolti previo formale appuntamento, che verrà comunicato all'indirizzo e-mail reso noto dai richiedenti.
- Il Direttore dei servizi generali e amministrativi provvederà a individuare, secondo il criterio della turnazione, il personale amministrativo e i collaboratori scolastici che dovranno garantire la prestazione lavorativa in presenza per esigenze considerate indifferibili, da svolgersi nelle giornate di martedì e venerdì.

Il presente provvedimento potrà subire variazioni in ogni momento, in caso di sopravvenute esigenze.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Roberta Ferrari

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa a isensidell'art.3 comma 2 del
D.L. 39/93