

 UNIONE EUROPEA	FONDI STRUTTURALI EUROPEI  2014-2020	 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)		
 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI" di OLGINATE – GARLATE – VALGREGHENTINO Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado Via Redaelli, 16/A – 23854 OLGINATE (LC) C.F. 83008880136 – codice univo ufficio UFEA8E P.E.C.: lcic81900a@pec.istruzione.it E-mail: lcic81900a@istruzione.it Tel: 0341/681423 – Fax: 0341/652233 Sito: icolginate.edu.it	 

Olginate, 17 marzo 2020

Al personale docente e non docente
 Alla RSU
 Al RLS
 Al Presidente del Consiglio di Istituto
 All'USR Lombardia
 All'UST di Lecco
 Alle famiglie
 Ai Comuni di Garlate, Olginate e Valgrehgentino

Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020, circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto a decorrere dal 18 marzo 2020 e fino al 25 marzo 2020 o fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019

Il Dirigente scolastico

Visto l'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001 che attribuisce ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico d'istruzione;

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.83 del Decreto Legge "Cura Italia";

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Considerata la emergenza epidemiologica registrata nella regione Lombardia e le misure di profilassi impartite;

Condividendo la raccomandazione condivisa a tutti i livelli che la principale forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa;

Ritenuto che tra le responsabilità dei Dirigenti scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale, **Tenuto conto**, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalla normativa vigente al servizio scolastico, e dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, gli spostamenti e le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Considerata la digitalizzazione delle pratiche amministrative sino ad ora attuata;

Ritenuto che le sole attività indifferibili da rendere in presenza siano le seguenti: consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica dell'integrità delle strutture e dei beni, accettazione della consegna di materiale igienico-sanitario, disponibilità di device per la didattica a distanza, consultazione di documenti sul server della scuola;

dispone

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza a quanto citato in premessa, che dal giorno 18 marzo 2020 e fino al 25 marzo p.v. o fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, quanto segue:

- le attività didattiche proseguano in modalità a distanza;
- non sia più ricevuto il pubblico in presenza, con le sole eccezioni riportate in premessa;

- gli uffici amministrativi dell'Istituto operino da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza, come sopra specificato, siano garantiti su appuntamento, tramite richiesta da inoltrare all'indirizzo di posta elettronica istituzionale lcic81900a@istruzione.it

Le esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate all'indirizzo di posta istituzionale. Per le sole attività indifferibili da rendere in presenza l'apertura degli uffici della sede centrale e la presenza del contingente minimo di personale è garantita nei giorni di **martedì e giovedì dalle ore 8.00 alle ore 12.00.**

La scrivente garantisce i rapporti inter-istituzionali, il coordinamento della DAD, la organizzazione del servizio e la gestione amministrativa e contabile indifferibile. La scrivente garantisce la propria presenza per pratiche indifferibili, opererà da remoto ed è contattabile direttamente all'indirizzo di posta elettronica **dirigente@icolginate.edu.it**

Il personale amministrativo lavorerà da remoto secondo i seguenti orari dalle ore 8.00 alle ore 14.00 da lunedì a sabato. Il Dirigente prevederà meeting on line per la organizzazione delle attività. Il personale impegnato in lavoro agile compilerà appositi report e li invierà ogni mercoledì e sabato all'indirizzo di posta istituzionale.

I docenti dell'Istituto continueranno ad erogare la didattica a distanza nelle forme già concordate a livello collegiale. Si continueranno a programmare momenti periodici di raccordo.

Il personale della scuola per esigenze improrogabili di servizio o di DAD può accedere occasionalmente agli uffici della sede centrale, previa mail di richiesta al Dirigente per poter autocertificare lo spostamento da casa. La presenza del personale presso la sede 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.).

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

Ne sarà data comunicazione all'Ufficio Scolastico Territoriale, all'Ufficio Scolastico Regionale e al Comuni di competenza.

Il Dirigente Scolastico
Dr.ssa Mariapia Riva