



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale di Albignasego

Scuola Primaria e Secondaria di I grado

35020 Albignasego (PD)

Sede: Via Tito Livio, 1 – 35020 Albignasego (PD) - tel. e fax 049/710031 Cod. Fisc. 92249540284 - Cod. Min. PDIC895008

e-mail. PDIC895008@istruzione.it; PDIC895008@pec.istruzione.it; sito: www.icalbignasego.edu.it

Prot. n. (vedi segnatura)

Albignasego, 16 marzo 2020

Alle famiglie
Al personale scolastico

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo di Albignasego a decorrere da 16 marzo e fino a data da destinarsi.

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 quelle che riguardano l'ufficio personale (ad esempio sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ecc.) e l'Ufficio didattica come supporto alle famiglie per la didattica a distanza e consegna documentazione sanitaria importante.

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 dal giorno 16 marzo 2020 fino a data da destinarsi p.v.:

- le attività **didattiche** proseguono in modalità **a distanza**;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di strettissima necessità e secondo le modalità sotto riportate; **la comunicazione tramite telefono e mail è garantita**;
- 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 a pdic895008@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.
Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:

1 Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio
Dirigente scolastico, e-mail vicario1@icalbignasego.it e vicario2@icalbignasego.it

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

Direttore servizi generali amministrativi, e-mail dsga@icalbignasego.it

Per area contabile: bilancio@icalbignasego.it , acquisti@icalbignasego.it e
acquisti2@icalbignasego.it

3 Gestione del personale docente primaria : personale2@icalbignasego.it e personale3@icalbignasego.it

docente secondaria di 1° grado: personale@icalbignasego.it

ATA: personale5@icalbignasego.it

4 Gestione alunni e area didattica didattica@icalbignasego.it e didattica3@icalbignasego.it

5 Gestione progetti: vicario3@icalbignasego.it

6 Dirigente scolastico dirigente@icalbignasego.it

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

Grazie per la collaborazione.

La Dirigente scolastica
Federica Silvoni