



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
DIREZIONE DIDATTICA SELARGIUS 2
VIA DELLE BEGONIE 1 - 09047 SELARGIUS CA
Codice Fiscale: 92026380920 Codice Meccanografico: CAEE03100A
Tel. 070570038 e-mail caee03100a@istruzione.it PEC caee03100a@pec.istruzione.it
Sito web: www.secondocircoloselargius.edu.it

Circ. 300

Selargius, 17.03.2020

Al personale tutto
Alle famiglie
e, p.c. All'USR della Sardegna
Al Comune di Selargius
Alla RSU

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nella DIREZIONE DIDATTICA STATALE SELARGIUS 2 a decorrere dal 18/03/2020 e fino a nuove disposizioni ministeriali

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;

Constato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: ritiro posta cartacea, verifiche servizi in archivio storico per domande di quiescenza, verifica periodica dell'integrità delle strutture, eventuali interventi di manutenzione stabiliti dal Comune di Selargius;

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 18 marzo 2020 e fino a nuove disposizioni ministeriali:

-) 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;
-) le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza e 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 caee03100a@istruzione.it, caee03100a@pec.istruzione.it

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

-) gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
-) i collaboratori scolastici siano a disposizione secondo turnazione per le attività indifferibili, 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;

La presenza del personale presso le sedi di servizio sarà 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.).

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine con cadenza settimanale.

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

 Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Claudia Aroni
Claudia Aroni