



Istituto Comprensivo Statale "Giovanni XXIII"
Via Ammiraglio Curzon 34 - 89018 Villa San Giovanni (RC)
Tel. 0965/751533 – Fax0965/700406 – C. F. 92081280809

Prot. n° 1616

Villa San Giovanni 16 Marzo 2020

Al Sindaco del Comune di Villa San Giovanni
Alle Famiglie
Al Personale
All'Utenza tutta
e p.c. All'Ufficio Scolastico Regionale - CZ
All' Ufficio VI- A.T. di Reggio Calabria

OGGETTO: Applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo di Villa San Giovanni.

II 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;

Viste le proprie disposizioni prot. 1508 del 5/03/2020 e circolare n. 128 del 10/03/2020 relative all' attivazione di forme di didattica a distanza nel periodo di sospensione dell'attività didattica legato all'emergenza coronavirus;

Vista la propria disposizione prot. n. 1576 dell'11/03/2020 che, richiamando la nota del M.I. n. 279 dell'8/3/2020, riorganizza la presenza in servizio dei Collaboratori Scolastici;

Vista la propria disposizione prot. n. 1589 del 13/03/2020 relativa al ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile del personale amministrativo in servizio presso l'Istituzione scolastica facendo seguito alla Direttiva 2/2020;

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, ad es. , la sottoscrizione di contratti di supplenza, la consegna di istanze, il ritiro di certificati in forma cartacea, il ritiro di posta cartacea, la verifica periodica dell' integrità delle strutture;

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, quanto segue:

- 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 nel DPCM già richiamato in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare secondo le seguenti modalità:
 - a) recapito telefonico: 0965/751533;
 - b) indirizzo e-mail: RCIC855001@istruzione.it
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate al seguente indirizzo e-mail: RCIC855001@istruzione.it

Grazie per la collaborazione



II DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Teresa MARINO)

Teresa Marino