



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SUSEGANA

Susegana 17 marzo 2020

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-SUSEGANA  
Prot. 0001535 del 17/03/2020  
(Uscita)

Al personale tutto  
e, p.c.  
Al Sindaco del Comune di Susegana  
All'UST di Treviso

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo di Susegana

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**CONSIDERATA** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

**VISTO** l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone temporaneamente, al fine di contrastare il contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

**CONSIDERATA** la direttiva 2 del 12 marzo 2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione;

**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 essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

**CONSTATATO** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: ritiro posta cartacea, attività di front office e contatti telefonici con utenza, pulizia uffici, e ogni attività logistica necessaria per l'apertura e la funzionalità dei locali;

## DISPONE

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza fino alla ripresa delle lezioni;
- **gli uffici di segreteria e dirigenza saranno operativi** per le attività che non comportano ricevimento del pubblico e **restano raggiungibili tramite telefono o mail**;
- gli uffici di segreteria operano temporaneamente da remoto secondo la modalità del lavoro agile, fino a nuova comunicazione.

Il DSGA ha provveduto ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli Assistenti Amministrativi prestino servizio in modalità agile, prevedendo un contingente minimo di due assistenti amministrativi presenti in ufficio;

- siano chiusi i plessi non sede di attività amministrativa e resti aperto il solo plesso di scuola secondaria “D. Manin” di Susegana per le attività di front office; i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione, 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 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.).

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

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Angela MORGESE  
*(Documento firmato digitalmente)*