



Cod. Fisc. 91017970426
Cod. scuola: ANIC84000G
Tel +39 0731206356
Fax +39 0731223716

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN FRANCESCO

Viale Verdi, 29 60035 Jesi (An) Italia

Web
<http://www.comprendivojesisanfrancesco.gov.it>
e-mail: anic84000g@pec.istruzione.it
anic84000g@istruzione.it
segreteria.cisfi@aesinet.it
Codice univoco per la fatturazione elettronica UFNEOC

Scuola Infanzia
«Rodari» e «Sbriscia»

Scuola Primaria
«Collodi» e «Cappannini»

Scuola Secondaria di 1° grado:
«Lorenzini»



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Al Personale Tutto
Agli Utenti
e, p.c. All'USR per le Marche.
Al Comune di Jesi
Alla RSU

Oggetto: **applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto a decorrere dal 18 marzo e fino al 25 marzo 2020**

Il Dirigente scolastico

Considerata 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 attribuisce 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 le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, eventuale verifica di integrità delle strutture ed, eventuale sanificazione degli ambienti;

DISPONE

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 dei DPCM citati in premessa, che **dal giorno 18 marzo 2020 e fino al 25 marzo 2020:**

- 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 nei DPCM già richiamati 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 anic84000g@istruzione.it
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate allo stesso indirizzo;

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

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- i collaboratori scolastici fruiscano delle ferie relative all'a.s. 2018-19 e, esaurite le stesse, sono esentati ex art. 1256, c. 2 del c.c.; inoltre in orario dalle 8.00 alle 14:00 **DOVRANNO ESSERE SEMPRE REPERIBILI E IN CONDIZIONE DI RAGGIUNGERE IN TEMPI MOLTO BREVI IL POSTO DI LAVORO**, qualora ciò si rendesse necessario per sopraggiunte necessità.
- Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine con cadenza giornaliera.

Il DSGA, anche al fine di coordinare le attività degli Assistenti Amministrativi interessati dalla modalità agile, organizzerà il proprio servizio in modalità agile o in presenza, all'interno dei locali di Segreteria, a seconda delle necessità e/o scadenze, dandone comunicazione, di volta in volta, al sottoscritto.

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

Si ringrazia per la collaborazione.

Jesi, 17 marzo 2020

Il Dirigente Scolastico
Lidia Prosperi