



ISTITUTO TECNICO GARIBALDI/DA VINCI-CESENA

Via Savio 2400- 47522 CESENA - tel. 0547330603
fota03000r@istruzione.it; fota03000r@pec.istruzione.it

Prot. 3260 1.3.a

Cesena, 30/03/2020

Al personale tutto
e, p.c. All'USR dell'Emilia Romagna
All'UST di Forlì-Cesena
Alla Provincia di Forlì-Cesena
Alla RSU

OGGETTO: applicazione del DL 17 marzo 2020 n. 18 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Tecnico Garibaldi Da Vinci

La DIRIGENTE SCOLASTICA

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Visto il DPCM 8 marzo 2020;

Visto il DPCM 11 marzo 2020 e, in particolare, l'art. 1, c. 6;

Visto l'art. 87, cc. 1-3 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;

Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

Tenuto conto della cogente necessità di minimizzare il numero di presenze fisiche nella sede di lavoro;

DISPONE che

- ✓ il Convitto e la sede dell'indirizzo CAT rimangano chiusi;
- ✓ il centralino sia attivo dal lunedì al sabato dalle 9 alle 12 e risponda esclusivamente alle chiamate pervenute al nuovo numero dedicato: 351 5095102;
- ✓ le attività didattiche si effettuino in modalità a distanza, secondo quanto indicato nelle LINEE GUIDA DAD, allegate alla circolare n. 249;
- ✓ il ricevimento del pubblico sia limitato ai casi di stretta necessità e si effettui solo su prenotazione, scrivendo via mail al personale di riferimento che sarà di volta in volta indicato all'utente dal personale preposto al centralino;
- ✓ il personale ATA (ad eccezione dei Collaboratori Scolastici, dell'infermiera, delle guardarobiere, dei custodi, dei cuochi e dei collaboratori scolastici addetti alla azienda agraria), l'assistente tecnico informatico e i docenti utilizzati in compiti diversi dall'insegnamento, svolgano le proprie prestazioni lavorative in forma agile, senza necessità di nessun'altra autorizzazione;
- ✓ i servizi erogabili solo in presenza dagli assistenti amministrativi e dall'assistente tecnico informatico siano garantiti previo appuntamento tramite richiesta da inoltrare via mail

al personale di riferimento che sarà di volta in volta indicato all'utente dal personale preposto al centralino;

- ✓ l'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA si effettui solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc...);
- ✓ ogni dipendente, secondo il suo profilo professionale, svolga le mansioni già attribuite nel piano delle attività del corrente anno scolastico;
- ✓ un collaboratore scolastico, individuato a turno, sia presente presso la sede centrale il giovedì mattina dalle 7,30 alle 9,00 per pulizie e sanificazione;
- ✓ il personale addetto all'Azienda agraria sia prevalentemente impegnato per attività indifferibili che saranno programmate di volta in volta dai referenti dell'azienda agraria d'intesa con la Dirigente, secondo le necessità e con una prevedibile turnazione suscettibile di modifiche legate alle condizioni atmosferiche;
- ✓ l'accesso all'edificio per attività indifferibili da parte di fornitori, manutentori, tecnici dell'Ente Locale, ecc..., sia garantito previa richiesta da inoltrare via mail al personale di riferimento che sarà di volta in volta indicato all'utente dal personale preposto al centralino.

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA e ai docenti utilizzati in compiti diversi dall'insegnamento, specifiche disposizioni affinché lo stesso personale:

- ✓ effettui periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- ✓ apra al pubblico l'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili;
- ✓ fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza solo ed esclusivamente in caso di necessità e secondo turnazioni;
- ✓ lavori ordinariamente in modalità agile, compilando settimanalmente i report appositamente predisposti.
- ✓ sia reperibile/contattabile durante l'orario di lavoro assegnato nel Piano delle Attività del corrente anno scolastico – telefonicamente e/o via e-mail per:
 - eventuali necessità di confronto e coordinamento delle prestazioni lavorative svolte in forma agile;
 - eventuali prestazioni lavorative connesse con attività indifferibili, che potranno emergere e al momento non prevedibili, realizzabili in presenza previa autorizzazione della Dirigente Scolastica o del DSGA.

Le presenti disposizioni si applicano fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione.

La scrivente garantisce la propria presenza a scuola tutti i giorni.