



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DANILO DOLCI"



Servizi per la sanità e per l'assistenza sociale
Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera
Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti
del territorio e gestione delle risorse forestali e montane

Via G. Mameli, 4-90047-Partinico (PA)
tel. 091/8901103 - Fax 091/8781481

COD. MEC. PAIS021003 - C.F. 80023890827 - P. IVA 0265900828

www.isdanilodolci.edu.it - pais021003@istruzione.it - pais021003@pec.istruzione.it



"Ciascuno cresce solo se sognato"

Circ. 297 del 11 marzo 2020

Alle studentesse e agli studenti e alle loro famiglie
Al personale ATA
Al personale docente
AL DSGA

Oggetto: disposizioni in merito alle modalità di lavoro e al ricevimento del pubblico durante sospensione delle attività didattiche, in ottemperanza al DPCM 9 marzo 2020 dal 10 marzo al 3 aprile 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.L. N. 6 DEL 23 febbraio 2020

Visto il DPCM del 25 febbraio 2020

Vista la Direttiva n. 1 del Ministero della Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020

Visto il DPCM del 4 marzo 2020

Vista la nota n. 226 del Ministero dell'Istruzione del 6 marzo 2020

Visto il DPCM 8 marzo 2020

Vista la nota n. 279 del Ministero dell'istruzione del 8 marzo 2020

Visto il DPCM 9 marzo 2020

Vista la nota n. 323 del 10 marzo 2020

Vista la Legge 146/90

Visto in contratto integrativo d'istituto per l'A.S. 2019/20

Sentito la RSUD Istituito

Sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Sentito il DSGA

Considerato che la sospensione delle attività didattiche è stata prorogata fino al 3 aprile 2020;

Considerata l'urgenza di tutelare la salute del personale scolastico, in servizio presso questa istituzione scolastica;

DISPONE

che in regime di sospensione delle attività didattiche, per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario delle istituzioni scolastiche, e per analogia i docenti inidonei, vista anche la Direttiva n. 1 del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020 e in particolare al punto 3, anche in riferimento alle forme di lavoro agile previste ai sensi dell'articolo 4, comma 1 lettera a) del DPCM 1° marzo 2020, verificati i periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile, siano previste le seguenti modalità di lavoro, volto a garantire i servizi essenziali, e di accesso all'edificio scolastico dal 10 marzo al 3 aprile 2020:

PERSONALE AMMINISTRATIVO:

Gli assistenti amministrativi garantiranno la presenza di una unità di personale che si dedicherà al protocollo e al ricevimento dei casi indifferibili, autorizzati dal Dirigente Scolastico, mentre il restante

personale, dopo fatto la domanda di ferie per i residui dell'anno scolastico precedente e avere effettuato l'istanza di lavoro agile con la dichiarazione di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere la propria mansione e di garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio, svolgerà le attività di consulenza in modalità telefonica o on-line, fermo restando che nei giorni in cui non è prevista la presenza a scuola usufruirà delle ferie non godute negli anni scolastici precedenti.

PERSONALE TECNICO:

Gli assistenti tecnici, dopo avere presentato la domanda di ferie per il recupero di quelle non godute nell'anno scolastico precedente, appurato che la manutenzione dei laboratori di pertinenza non necessita di particolari attività, che si è ottemperato alla salvaguardia dei materiali eventualmente deperibili, non avendo compiti legati alla didattica, rimarranno nel proprio domicilio, mantenendo la reperibilità. In particolar modo gli assistenti tecnici di informatica potranno essere richiamati in servizio per attività di supporto all'istituzione scolastica nelle applicazioni delle varie forme di interazione a distanza.

PERSONALE AUSILIARIO

I collaboratori scolastici, dopo avere presentato la domanda di ferie per il recupero di quelle non godute nell'anno scolastico precedente, constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, garantiranno in contingente minimo di 2 unità, previsto dal Contratto d'Istituto, ai sensi della Legge 146/90, e si dedicheranno in particolare alla portineria, al centralino e alla pulizia degli uffici.

PERSONALE INIDONEO

Il personale inidoneo, dopo avere presentato la domanda di ferie per il recupero di quelle non godute nell'anno scolastico precedente, non avendo compiti legati alla didattica, rimarrà nel proprio domicilio, mantenendo la reperibilità.

PERSONALE DOCENTE

Per quanto concerne i docenti, fermo restando che sono sospesi fino al 3 aprile 2020 tutte le riunioni già convocate degli organi collegiali, la loro presenza nell'Istituto è strettamente correlata alle eventuali esigenze connesse alla attività didattica a distanza, che peraltro, al momento, prosegue secondo i termini previsti dalla circolari interne n. 293 del 6 marzo 2020 e n. 296 del 10 marzo 2020.

UTENTI

Il pubblico che avrà necessità di entrare dentro l'edificio scolastico può essere autorizzato solo dal Dirigente Scolastico per esigenze indifferibili. Peraltro la comunicazione con la scuola potrà proseguire telefonicamente o via mail, utilizzando il numero di telefono 091901103 o la mail pais021003@istruzione.it.

IL DSGA provvederà a stilare l'orario di servizio e i turni, secondo le disposizioni suindicate.

Si precisa, inoltre, che il personale in servizio dovrà attenersi a tutte le disposizioni in materia di igiene e prevenzione emanate dal Ministero della Salute e dall'Istituto Superiore di Sanità, ai fini del contrasto e del contenimento della diffusione del Covid – 19.

A queste disposizioni potranno essere portate delle modifiche in qualsiasi momento sulla base di eventuali nuovi DPCM o note ministeriali

Sicuro che con la collaborazione di tutti supereremo questo estremo momento di difficoltà, si inviano cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Gioacchino Chimenti*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa