



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUCCINO
VIA 16 SETTEMBRE - 84021 BUCCINO (SA)
Tel. 0828/951079 – FAX 0828951152
Codice ISTITUTO – SAIC8BE00Q
C.F. 91053550652



E-MAIL: saic8be00q@istruzione.it - PEC: saic8be00q@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutocomprensivobuccino.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUCCINO - -BUCCINO
Prot. 0001024 del 18/03/2020
02-09 (Uscita)

Al personale
dell'I.C. di Buccino
All'USR
Campania

All'Ufficio X
Ambito Territoriale di
Salerno

Al Comune di
Buccino

Alle RSU di
Istituto

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020 – DL CURA ITALIA 16 marzo 2020: disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'I.C. di Buccino a decorrere dal 19 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

Visto l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 marzo 2020, 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;

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:

1. sottoscrizione contratti di supplenza,
2. consegna istanze,
3. ritiro certificati in forma cartacea,
4. ritiro posta cartacea,
5. verifica periodica dell'integrità delle strutture e delle dotazioni di proprietà della scuola;
6. compilazione e inoltro delle certificazioni uniche 2019
7. predisposizione consuntivo 2019

DISPONE

a far data dal giorno 19 marzo 2020 e fino al 3 aprile p.v.:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza secondo le modalità già disposte da



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUCCINO
VIA 16 SETTEMBRE - 84021 BUCCINO (SA)
Tel. 0828/951079 – FAX 0828951152
Codice ISTITUTO – SAIC8BE00Q
C.F. 91053550652



E-MAIL: saic8be00q@istruzione.it - PEC: saic8be00q@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutocomprensivobuccino.edu.it

questo Ufficio;

- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile su richiesta degli Assistenti Amministrativi;
- i servizi erogabili solo in presenza, indicati nella premesse del presente documento, qualora necessari e indifferibili, sono garantiti anche su appuntamento tramite richiesta da inoltrare al seguente indirizzo mail SAI8BE00Q@istruzione.it.
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

1 Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio:

Dirigente scolastico, e-mail SAI8BE00Q@istruzione.it.

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA :

Direttore servizi generali amministrativi, e-mail
SAI8BE00Q@istruzione.it.

3 Gestione del personale docente e ATA:

Assistente amministrativo, e-mail SAIC8BE00Q@istruzione.it.

4 Gestione alunni:

Assistente amministrativo, e-mail SAIC8BE00Q@istruzione.it.

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

- a) gli assistenti amministrativi, su richiesta, prestino servizio in modalità agile;
- b) i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione e in base agli orari di cui al seguente punto, prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile (o recupero ore di straordinario prestate) e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- c) siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;

Gli uffici di segreteria restano aperti lunedì e giovedì dalle ore 8,00 alle ore 15,12.

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 eventualmente impegnato in modalità agile (smart working) compilerà i report predisposti a tal fine: timesheet con cadenza giornaliera

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

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rosangela Lardo
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma2, del

D.lgs39/93