



**ISTITUTO SUPERIORE STATALE
"MANLIO ROSSI DORIA"**

Via Rossi Doria, 2 - 80034 MARIGLIANO (NA) - Tel.: 081 885 13 43
Mail: nais134005@istruzione.it – Pec: nais134005@pec.istruzione.it
Sito: www.ismanliorossidoria.it - Cod. Fisc.: 92057380633



ISTITUTO SUPERIORE STATALE -
"MANLIO ROSSI DORIA"-MARIGLIANO
Prot. 0001343 del 20/03/2020
01-04 (Uscita)

Al personale tutto
Alla RSU
Alle famiglie
All'Albo
Al sito WEB
e p.c. All'USR Campania
Al Comune di Marigliano

Oggetto: applicazione del DL 17 marzo 2020 n. 18 (Decreto cura Italia) e successiva nota del Ministero dell'Istruzione n. 392 del 18/03/2020 - Disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Superiore Statale "Manlio Rossi Doria" di Marigliano, a decorrere dal 21/03/2020 con l'individuazione dei servizi indifferibili e lo svolgimento del servizio del personale ATA in modalità di lavoro agile.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerato il permanere dell'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;
Vista la Direttiva n. 2/2020 della Funzione Pubblica;
Visto il DL 17 marzo 2020 n. 18 (Decreto cura Italia);
Vista la nota del Ministero dell'Istruzione n. 392 del 18/03/2020
Tenuto conto della cogente necessità di minimizzare il numero di presenze fisiche nella sede di lavoro;
Constatato 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, verifica periodica dell'integrità delle strutture ed ogni altra evenienza al momento non prevedibile;

DISPONE

a far data dal giorno 21 marzo 2020 e fino a diversa disposizione:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- gli uffici di segreteria operano in modalità di lavoro agile;
- **il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e si effettua solo su prenotazione**, nei giorni di lunedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 secondo le modalità di seguito riportate:

- i servizi erogabili solo in presenza (laddove ritenuti indifferibili) saranno garantiti solo su appuntamento tramite richiesta da inoltrare alle caselle di posta istituzionale di seguito riportate;
- tutte le ulteriori esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni telefoniche e/o via e-mail.

Allo scopo è attivo il servizio di deviazione delle chiamate che arrivano sul numero fisso della scuola 081 8412867 su un cellulare di servizio negli orari di ufficio dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Gli indirizzi e_mail istituzionali sono i seguenti:

Nais134005@istruzione.it, Nais134005@pec.istruzione.it.

Ai suddetti indirizzi di posta elettronica saranno inviate le richieste dell'utenza interna ed esterna che avrà cura di indicare chiari recapiti telefonici per ottenere riscontro.

Sul sito Web: www.ismanliorossidoria.it saranno pubblicati avvisi e/o informazioni di interesse generale.

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

- 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 in coerenza con quanto sopra disposto;
- fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza solo ed esclusivamente in caso di necessità e secondo turnazioni;
- lavori ordinariamente in modalità agile, compilando i rapporti di lavoro appositamente predisposti;
- fruisca, se non può oggettivamente lavorare in modalità agile, delle ferie maturate nello scorso anno scolastico e, in subordine, *“degli strumenti del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva”*;
- qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, vanno fruiti le ferie maturate durante il corrente anno scolastico;
- sia esentato dal lavoro, in ultima ratio, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del c.c.

L'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA, qualora strettamente necessaria, può effettuarsi solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Angela Buglione

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3 del D. l. n. 39/1993)