

Prot. *vedi segnatura*

Pesaro, 23 marzo 2020

IL DIRIGENTE

VISTO l'art. 1256 c.2 del Codice Civile;

VISTI tutti i D.L. e i DPCM che hanno disposto le misure per contenere il contagio dalla diffusione del corona virus emessi progressivamente all'aggravarsi della situazione;

VISTE le note del Ministro dell'Istruzione n. 278 del 06.03.2020, n. 279 del 8 marzo 2020, n. 323 del 10 marzo 2020 che hanno, fra le altre, fornito le istruzioni operative per garantire il regolare funzionamento amministrativo delle scuole nel pieno rispetto della tutela della salute dei dipendenti;

VISTO che per le pubbliche Amministrazioni rimane confermato quanto disposto nel D.L. 18 del 17.03.2020 con particolare attenzione all'art. 87;

VISTA l'ordinanza del Ministro della salute del 20.03.2020 recante "*ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, applicabili sull'intero territorio nazionale*";

VISTA l'ordinanza dei Ministri degli interni e della salute del 20.03.2020 recante "*ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, applicabili sull'intero territorio nazionale*";

CONSIDERATA la sospensione delle attività didattiche prevista, fatte salve ulteriori proroghe, fino al 3 aprile 2020, ma non la chiusura per cui il personale è da considerarsi in servizio;

CONSIDERATA l'aggravarsi dell'emergenza in atto da cui la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone;

CONSIDERATO il proprio decreto n. 1508/A.18.a del 19.03.2020 relativo all'incremento del lavoro nella forma dello smart working per quanto concerne i servizi amministrativi con ulteriore riduzione dei giorni e del personale che doveva, in base a turnazione decisa in base alla Contrattazione Integrativa di Istituto nonché del luogo di domicilio/residenza, svolgere lavoro in presenza;

VALUTATO che le scadenze attuali della gestione amministrativo-contabile possono essere tutte svolte utilizzando il sistema di gestione digitale reso possibile dalle Piattaforme SIDI e di Segreteria digitale connessa al registro elettronico nonché attraverso la G-Suite di Istituto;

DISPONE

1. La sospensione del proprio Decreto n. 1508/A.18.a del. 19.03.2020.
2. La sospensione del lavoro in presenza dal 24 marzo 2020 al 3 aprile 2020 fatte salve ulteriori proroghe.
3. La possibilità per il Personale Assistente Amministrativo di accedere ai locali, previa autorizzazione del Dirigente scolastico sentito il parere del Direttore dei S.G.A., per consultare materiali o svolgere attività non possibili con gli strumenti digitali a disposizione.
4. La presenza negli Uffici di Segreteria, per attività indifferibili e non risolvibili in altro modo, sarà garantita con la presenza o del Dirigente o del Direttore dei S.G.A. o di 1 solo Assistente Amministrativo secondo il criterio della turnazione e comunque individuato fra coloro che sono domicilia/residenti nel Comune di Pesaro.
5. La comunicazione dell'utenza esterna rimane garantita, **per bisogni realmente urgenti e improrogabili**, nel seguente modo:
 - Scrivendo a psic82500q@istruzione.it, indicando il numero di telefono per essere poi eventualmente contattati e **specificando se si tratta o meno di genitore** (se genitore fornire il nominativo del proprio figlio, la classe e la scuola frequentata)
 - Telefonando al numero di cellulare **370 315 3379**, **esclusivamente dalle ore 8.00 alle ore 13.00**.
6. Per contattare il dirigente è disponibile il seguente indirizzo di posta elettronica: ds_emergenza@icvillasanmartino.it (fra ds e la parola emergenza c'è la linea bassa).
7. Il numero di cellulare (**370 315 3379**) e l'indirizzo di posta elettronica del Dirigente (ds_emergenza@icvillasanmartino.it) rimarranno attivi esclusivamente per la durata dell'emergenza epidemiologica da COVID 19.
8. La didattica a distanza è garantita dai docenti di ogni ordine e grado di scuola secondo le forme e le modalità deliberate e già in atto.
9. Il supporto alla didattica a distanza, se non trattasi di argomenti di studio per i quali i riferimenti sono i singoli docenti, è fornito esclusivamente scrivendo al seguente indirizzo di posta elettronica: admin@icvillasanmartino.it. Nel messaggio dovrà essere indicata brevemente la problematica e il numero di telefono da richiamare, per essere poi eventualmente contattati (nome cognome, telefono, nome alunno, classe e problematica).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Loretta Mattioli

Firma digitale art.24 C.A.D. 