



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "MAZZOCCHI - UMBERTO I"

Protocollo numero: **4772 / 2020**

Data registrazione: **14/04/2020**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: ***Emergenza Covid-19 Disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'IIS %22Mazzocchi - Umberto I%22 a decorrere dal 14 aprile 2020.pdf***

IPA/AOO: **IIS**

Oggetto: ***Emergenza Covid-19 - Organizzazione delle attività per far fronte alle esigenze indifferibili dal 14 aprile 2020 al 3 maggio 2020***

Destinatario:

**PERSONALE DOCENTE E ATA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE - UFFICIO IV - AMBITO TERRITORIALE ASCOLI
PICENO-FERMO
PROVINCIA AP - Dirigente Servizio Edilizia Scolastica Patrimonio
RSU e OO.SS. (rubrica)
SITO WEB**

Ufficio/Assegnatario:

D'AMATO NAZARIO (UFFICIO DIRIGENTE SCOLASTICO)

Protocollato in:

1 - Fascicolo sicurezza

Titolo: **1 - AFFARI GENERALI**

Classe: **4 - Sicurezza e privacy**

Sottoclasse: **i - Sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



I.I.S. “MAZZOCCHI - UMBERTO I”

Biotecnologie Sanitarie - Biotecnologie Ambientali - Turismo - Relazioni Internazionali per il Marketing
Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Costruzioni Ambiente e Territorio - Tecnologie del Legno
ASCOLI PICENO – Sede legale - Plesso “Mazzocchi” - Via Marche, 11 - tel. 0736 343978/343969 - fax 0736 349930
ASCOLI PICENO - Plesso “Umberto I” - Via delle Torri, 4 - tel. 0736 258170 - fax: 0736 262776



Sito web: www.iismazzocchiumberto1.edu.it - email: apis013002@istruzione.it - PEC: apis013002@pec.istruzione.it - Codice Fiscale: 92059900446 - Cod. Univoco Ufficio: UFXVRR

Ascoli Piceno, data e protocollo sono indicati nella segnatura

- Personale docente e ATA
- a mezzo PEO
- Ufficio Scolastico Regionale
Ufficio IV - Ambito Territoriale Ascoli Piceno-Fermo
- a mezzo PEO
- Provincia di Ascoli Piceno
- a mezzo PEC
- R.S.U.
- a mezzo PEO
- Pubblicazione nel sito web

OGGETTO: Emergenza Covid-19 – Organizzazione delle attività per far fronte alle esigenze indifferibili dal 14 aprile 2020 al 3 maggio 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 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;

VISTO il Decreto-Legge 17 marzo 2020 n. 18;

VISTO il D.P.C.M. del 10 aprile 2020 che proroga le misure di contenimento del contagio e impone fino al 3 maggio 2020, ai fini del contrasto del contagio la sospensione delle attività didattiche in presenza, la sospensione delle riunioni degli organi collegiali in presenza, la sospensione di viaggi d'istruzione, scambi, gemellaggi, visite guidate, uscite didattiche e il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

VISTA l'Ordinanza del Sindaco di Ascoli Piceno n. 146 del 19/03/2020;

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 la sottoscrizione contratti di supplenza, la consegna di istanze, il ritiro di certificati in forma cartacea, il ritiro di posta cartacea, la verifica periodica dell'integrità delle strutture, il ritiro di beni acquistati in consegna;

DISPONE

che, a far data dal giorno 14 aprile 2020 e fino al 3 maggio 2020, continuano ad applicarsi le disposizioni seguenti:

- 1) le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- 2) le riunioni collegiali si effettuano in videoconferenza;
- 3) il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;

Referente attività istruttoria: D'Amato Nazario	Pag. 1 di 2
Responsabile del procedimento: D'Amato Nazario	
Data in cui il documento è stato messo alla firma digitale: 14/04/2020	



I.I.S. “MAZZOCCHI - UMBERTO I”

Biotechnologie Sanitarie - Biotechnologie Ambientali - Turismo - Relazioni Internazionali per il Marketing
Amministrazione Finanza e Marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Costruzioni Ambiente e Territorio - Tecnologie del Legno
ASCOLI PICENO – Sede legale - Plesso “Mazzocchi” - Via Marche, 11 - tel. 0736 343978/343969 - fax 0736 349930
ASCOLI PICENO - Plesso “Umberto I” - Via delle Torri, 4 - tel. 0736 258170 - fax: 0736 262776



Sito web: www.iismazzocchiumbertoprmo.edu.it - email: apis013002@istruzione.it - PEC: apis013002@pec.istruzione.it - Codice Fiscale: 92059900446 - Cod. Univoco Ufficio: UFXVRR

- 4) gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- 5) i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea), sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare alla casella di posta elettronica istituzionale **apis013002@istruzione.it**;
- 6) le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che saranno assegnate al personale per competenza, sulla base del manuale della gestione documentale e del mansionario. le persone, diverse dal personale, autorizzate ad entrare hanno l'obbligo di indossare la mascherina di protezione e devono limitare la propria presenza al tempo strettamente necessario;
- 7) tutte le richieste e le comunicazioni devono essere inviate alla casella di posta elettronica istituzionale **apis013002@istruzione.it**;
- 8) il numero per le chiamate relative a urgenze indifferibili è **3773238011** (dalle ore 10:00 alle ore 12:00).
- 9) i plessi Mazzocchi e Umberto I sono chiusi al pubblico; l'accesso ai plessi è consentito, per urgenze ed esigenze indifferibili, soltanto alle persone autorizzate dal Dirigente scolastico.

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

- a) gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- b) gli assistenti tecnici prestino servizio, ove possibile, in modalità agile e restino a disposizione per provvedere in presenza alle necessarie attività manutentive, se necessarie e non differibili;
- c) i collaboratori scolastici restino a disposizione per prestare servizio in presenza sulla base dei bisogni di apertura del plesso Mazzocchi per far fronte alle esigenze indifferibili, prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- d) siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici (preferibilmente il mercoledì o il sabato);
- e) la presenza del personale presso le sedi di servizio sia 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 di almeno due metri, misure di igiene personale ecc.);
- f) tutto il personale impegnato in modalità agile compili i report con cadenza settimanale, ma con il dettaglio del lavoro giornaliero.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Nazario D'Amato

Referente attività istruttoria: D'Amato Nazario	Pag. 2 di 2
Responsabile del procedimento: D'Amato Nazario	
Data in cui il documento è stato messo alla firma digitale: 14/04/2020	