



ITIS
LEONARDO DA VINCI

Via Toscana, 10 43122 PARMA – tel. 0521266511 – mail: prt010006@pec.istruzione.it;
itis@itis.pr.it - www.itis.pr.it; - CF 80007330345 – CU UFJ6F4



Prot. 1960/2020

Al DSGA

Al personale Docente e ATA

Ai Genitori e agli Studenti

All'UAT di Parma

Per conoscenza alle RSU di istituto

All'Albo on line

Decreto inerente le misure organizzative in applicazione del DPCM 11 marzo 2020, art.1, n. 6

Il Dirigente Scolastico

Visto il DPCM 11 marzo 2020 art. 1 comma 6 (“...*le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi e agli obblighi informativi di cui agli articoli 18 e 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*”);

Visti i precedenti DCPM e DL in relazione all'emergenza sanitaria in atto;

Viste le varie note emanate dalla Presidenza del Consiglio, dal Ministero dell'Istruzione, in particolare la nota n. 232 del 10.03.2020 e dal Ministero del Lavoro;

Visto l'art. 1256, secondo comma, codice civile;

Visto l'art. 2 del DPCM 11.03.2020;

Dato atto che fino al 25 marzo p.v. non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza tolto la conclusione di attività di inderogabile aggiornamento del sistema operativo di alcuni pc per motivi di sicurezza;

Preso atto di avere già autorizzato il personale amministrativo richiedente il lavoro agile e agli assistenti tecnici e collaboratori scolastici flessibilità operativa;

Considerata la opportunità di assicurare a tutti i dipendenti la maggior tutela della propria salute; **Sentito** il DSGA;

Visti i decreti dello scrivente 4 marzo e 9 marzo 2020 da intendersi qui per integralmente riportati;

Informate le RSU d'Istituto;

VISTA la Direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione 2 del 12 marzo 2020 che recita al punto 7 “*Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, fermo restando quanto detto nel paragrafo 2 della presente direttiva relativamente alle attività indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale).*

Inoltre, le amministrazioni limitano l'accesso di soggetti esterni alle sedi istituzionali, consentendo l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili e in ogni caso attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

DISPONE

la seguente riorganizzazione del servizio

1. L'Istituto non sarà aperto al pubblico dal 13 marzo 2020 al 25 marzo 2020 compreso;
2. E' fatto divieto di accedere all'edificio, tranne che per il Dirigente o per il DSGA, o per persone autorizzate espressamente dal Dirigente o dal DSGA, per ragioni assolutamente inderogabili. Non è consentito l'accesso in nessun altro caso;
3. L'attività didattica prosegue nella sola forma della didattica a distanza;
4. E' autorizzato l'ingresso, nel giorno 13 marzo, dalle ore 07.30 alle ore 13.30 di un assistente tecnico, n.3 assistenti amministrativi e un collaboratore scolastico (oltre ad altro collaboratore scolastico in reperibilità), che saranno individuati dal DSGA, e il responsabile del dipartimento informatico per la conclusione di attività di inderogabile aggiornamento del sistema operativo di alcuni pc legate alla sicurezza informatica;
5. La dirigenza e gli uffici continueranno a svolgere l'attività– garantendo il costante e regolare funzionamento della scuola– nella forma del lavoro agile e di cui ai decreti dello scrivente 4 marzo e 9 marzo 2020;
6. Il DSGA, in costante rapporto anche telefonico con il Dirigente, organizzerà il lavoro a distanza degli assistenti amministrativi, privilegiando le pratiche di assoluta necessità e urgenza e garantendo, nei limiti del possibile, un'equa distribuzione del lavoro;
7. E' revocata la turnazione dei collaboratori scolastici;
8. Ai collaboratori scolastici si applicherà quanto previsto dalla nota MI del 10.03.2020;

In caso di problematiche **urgenti e indifferibili** si potranno inviare mail solo a:

ISTITUZIONALI itis@itis.pr.it; prtf010006@istruzione.it; prtf010006@pec.istruzione.it;

DIRIGENTE SCOLASTICO: presidenza@itis.pr.it

Il corso Serale: serale@itis.pr.it

Ufficio alunni: ufficioalunni@itis.pr.it

Ufficio tecnico: ufficiotecnico@itis.pr.it

Ufficio personale: ufficiopersonale@itis.pr.it

Ufficio amministrazione: ufficioamministrazione@itis.pr.it

DSGA: dsga@itis.pr.it

reperibilità telefonica esclusivamente dalle ore 10 alle ore 12 dal lunedì al venerdì **0521266511**

(si consiglia uso della mail)

9. La presente disposizione può essere modificata in base a esigenze di servizio o disposizioni legislative.

La presente disposizione entra subito in vigore.

Parma, 14 marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Elisabetta Botti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 del D.Lgs. 39/93