



Istituto Comprensivo Statale "FRANCESCO BERNI"  
Piazza A. La Marmora, 1 - 51035 Lamporecchio (PT)  
Tel. 0573/800680  
Codice Ministeriale: PTIC81800Q - Codice Fiscale: 80009210479  
e-mail: [ptic81800q@istruzione.it](mailto:ptic81800q@istruzione.it) - Posta certificata: [ptic81800q@pec.istruzione.it](mailto:ptic81800q@pec.istruzione.it)  
[www.iclamporecchio.edu.it](http://www.iclamporecchio.edu.it)

Al personale tutto  
e, p.c. All' USR Toscana  
All'USP Pistoia  
Al Comune di Lamporecchio  
Alla RSU

All'Albo pretorio dell'Istituto  
All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti

**Oggetto:** applicazione del DL 17 marzo 2020 n. 18 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto "Francesco Berni" a decorrere dal 20.03.2020

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Considerata** l'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;

**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;

#### DISPONE

a far data dal giorno 20 marzo 2020 e fino a diversa disposizione:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e si effettua solo su prenotazione, secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici di segreteria operano in modalità agile;
- i servizi erogabili solo in presenza sono garantiti solo su appuntamento tramite richiesta da inoltrare all'indirizzo email [ptic81800q@istruzione.it](mailto:ptic81800q@istruzione.it) ;
- tutte le ulteriori esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail all'indirizzo [ptic81800q@istruzione.it](mailto:ptic81800q@istruzione.it) o chiamando, dalle ore 10 alle 12, il numero dell'Istituto, 0573/800680, utenza per cui è attiva la deviazione di chiamata;

Sul sito web della istituzione scolastica sono pubblicate le modalità di accesso degli utenti ai servizi.

Il Dirigente scolastico adotta il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi prot. 1854 del 19.03.2020.

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

- 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;
- fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza solo ed esclusivamente in caso di necessità e secondo le turnazioni e le mansioni stabilite;
- lavori ordinariamente in modalità agile, compilando i report appositamente predisposti;
- acceda nei locali solo se autorizzato;
- comunichi ritardi e assenze per malattia e richieda permessi secondo la normativa vigente;
- fruisca, se non può oggettivamente lavorare in modalità agile, delle ferie maturate nello scorso anno scolastico;
- sia esentato dal lavoro, in ultima ratio, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del c.c.

La prestazione lavorativa del DSGA avverrà in smart working. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.

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  
Dott.ssa Giulia Angela Iozzelli  
*(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 comma 2 D.Lgsv 39/93)*