



Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 Fax. 0425/1713709  
e-mail: [roic823007@pec.istruzione.it](mailto:roic823007@pec.istruzione.it) - [info@icstienta.edu.it](mailto:info@icstienta.edu.it)  
Cod. Mecc.: roic823007 - Cod. Fisc.: 91010410297 - Cod. Fatturazione: UF4CNR

Prot. (vedi segnatura in alto)

Stienta (vedi segnatura in alto)

ALLE FAMIGLIE

Oggetto: **applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo di Stienta a decorrere dal 16/03/2020 e fino al 03/04/2020**

**Il Dirigente scolastico reggente**

**Considerate** l'emergenza epidemiologica registrata sull'intero territorio nazionale e le misure di profilassi prescritte;

**Visto** che l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 impone, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

**Visto** l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che dispone in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

**Tenuto conto**, da un lato, della natura di servizio pubblico attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

**Ritenuto** 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 integrità delle strutture ecc.;

**comunica**

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza alle disposizioni del DPCM citato in premessa, che dal giorno **16 marzo 2020 e fino al 03 aprile p.v.:**

- le attività didattiche proseguono in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici amministrativi dell'Istituto operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nello DPCM già richiamato in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare alla seguente e-mail: [info@icstienta.edu.it](mailto:info@icstienta.edu.it)
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.

**Firmato digitalmente da SGARBI ISABELLA**



Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 Fax. 0425/1713709  
e-mail: [roic823007@pec.istruzione.it](mailto:roic823007@pec.istruzione.it) - [info@icstienta.edu.it](mailto:info@icstienta.edu.it)  
Cod. Mecc.: roic823007 - Cod. Fisc.: 91010410297 - Cod. Fatturazione: UF4CNR

---

Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:

- 1 Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della Didattica a Distanza, organizzazione del servizio Dirigente scolastico, e-mail: [info@icstienta.edu.it](mailto:info@icstienta.edu.it)
- 2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA  
Direttore servizi generali amministrativi, e-mail: [info@icstienta.edu.it](mailto:info@icstienta.edu.it)
- 3 Gestione del personale docente e ATA  
Assistente amministrativo, e-mail: [info@icstienta.edu.it](mailto:info@icstienta.edu.it)
- 4 Gestione alunni  
Assistente amministrativo, e-mail: [info@icstienta.edu.it](mailto:info@icstienta.edu.it)

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

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico Reggente  
Prof.ssa Isabella Sgarbi