



CIRCOLARE NR. 286 DEL 20 MARZO 2020

Agli alunni

Alle famiglie

**Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020 e DL 17 marzo 2020, n. 18 -
Disposizioni circa l’organizzazione del servizio dell’Istituto Remo Brindisi**

Il Dirigente scolastico

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 il D.L. 17 marzo 2020, n. 18;

Visto l’art. 25 del decreto legislativo 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;

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;

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 23 marzo 2020 e fino a diversa disposizione:

- le attività didattiche proseguono in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e si effettua solo su prenotazione, inviando una mail a feis008008@istruzione.it;



- gli uffici di segreteria operano ordinariamente in modalità agile;
- per le attività indifferibili e le esigenze inderogabili, l’istituto osserva apertura dell’edificio con presenza del personale nelle giornate di **lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00;**
- nelle restanti giornate di **martedì, giovedì e sabato, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, in caso di necessità è attivo il seguente numero appositamente istituito: 3534059847**

Altri contatti mail a l’utenza puo’ rivolgersi per esigenze specifiche sono:

1 - Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio:

Dirigente Scolastico, e-mail silvia.tognacci@remobrindisi.istruzioneer.it

2 - Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

D.S.G.A., e-mail paolo.borgiani@istitutoremobrindisi.it

3 - Gestione del personale docente e ATA:

Assistente amministrativo, e-mail amministrativa@istitutoremobrindisi.it

4 - Gestione alunni

Assistente amministrativo, e-mail didattica@istitutoremobrindisi.it

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

Si ringrazia sentitamente per la collaborazione

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Silvia Tognacci

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3 comma 2 del D. Lgs. 39/1993)