



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO DE CURTIS"

Via della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

☎ 062022705 Fax. 0620419196 - cod.mec. RMIC85200L - cod. fisc. 97020470585

www.icdecurtis.gov.it <http://scuoladecurtis.blogspot.com>

e-mail: rmic85200l@istruzione.it rmic85200l@pec.istruzione.it

Prof. n.

Roma, 19/03/2020

Alle Famiglie I.C: "A de Curtis"
Home page sito web

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto I.C. Antonio De Curtis a decorrere dal 23/03/2020 fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica

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 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;

Rimangono pertanto garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza;

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 alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica:

- 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 solo su appuntamento tramite richiesta da inoltrare alle e-mail sotto elencate;
- 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.

Indirizzi e-mail di riferimento

E-mail Istituzionali:

rmic85200l@istruzione.it

RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT

1 Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio
Dirigente Scolastico, prof.ssa Serafina Di Salvatore e-mail: serafina.disalvatore@istruzione.it

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA
Direttore servizi generali amministrativi
dott.ssa Marida Cattalani, e-mail : marida.cattalani@istruzione.it

3 Gestione del personale docente e ATA
Assistente amministrativo:
Loretta Benvenuti, e-mail: loretta.benvenuti.846@istruzione.it
Assistente amministrativo:
Stefania Liburdi e-mail: stefania.liburdi@istruzione.it

4 Gestione alunni
Assistente amministrativo
Isabella Nobili, e-mail: isabella.nobili@istruzione.it

5 Supporto Area didattica/personale
Assistente amministrativo
Gervasio Mariarosa, e-mail: mariarosa.gervasio@istruzione.it

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

Grazie per la collaborazione

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Serafina Di Salvatore
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi art. 3 comma 2 d. lgs. 39/1993