



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO SAPONARA

Via Firenze - Saponara (ME) - Tel. /Fax 090/333120

Via Antonello – Spadafora – Tel./Fax 090/9941778

Corso F. Saija, 86 – Rometta Marea – Tel./Fax 090/9961742

Cod. fiscale: 97062220831 - Cod. meccanografico: MEIC87400N

e-mail: meic87400n@istruzione.it - pec: meic87400n@pec.istruzione.it

sito web: www.icsaponara.edu.it

Codice univoco ufficio UF4TSQ

Ai docenti

Ai genitori

Al DSGA

Al personale ATA

Al Consiglio di Istituto

Alla RSU di Istituto

Al RLS di Istituto

Al Direttore USR Sicilia

drsi@postacert.istruzione.it

Al Dirigente USR Sicilia

Ambito Territoriale Messina

uspme@postacert.istruzione.it

A tutte le scuole

Provincia di Messina

scuole.me@istruzione.it

comprensivi.me@istruzione.it

superiori.me@istruzione.it

A S. E. il Prefetto

Città di Messina

protocollo.prefme@pec.interno.it

Egr. Signor Sindaco

Città Metropolitana di Messina

gabinettosindaco@pec.comune.messina.it

Egr. Signor Sindaco

Comune di Saponara

comune.saponara@pec.it

Egr. Signor Sindaco
Comune di Rometta
protocollo@pec.comunerometta.com

Egr. Signor Sindaco
Comune di Spadafora
protocollo@pec.comune.spadafora.me.it

Al Comandante
Stazione Carabinieri Saponara
tme29727@pec.carabinieri.it

Al Comandante
Stazione Carabinieri Rometta
tme29484@pec.carabinieri.it

Al Comandante
Stazione Carabinieri Spadafora
tme23113@pec.carabinieri.it

Al Dipartimento
Protezione Civile Messina
protezionecivile@pec.comune.messina.it

All'ASP di Messina
protocollogenerale@pec.asp.messina.it

All'ASP
Distretto sanitario di Milazzo
distretto.milazzo@pec.asp.messina.it

Al sito web

OGGETTO: **Emergenza COVID-19 - proroga chiusura edifici scolastici Istituto Comprensivo Saponara con funzionamento uffici in modalità agile (1-31 luglio 2020)**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, art 87

CONSIDERATO che, come previsto dall'art. 87 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, "il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" in tutte le pubbliche amministrazioni;

CONSIDERATO che le attività didattiche a distanza, secondo l'ordine di scuola, si sono concluse tutte entro il 30 giugno;

- AUTORIZZATI** tutti gli assistenti amministrativi ed il DSGA a lavorare da remoto dal 10/03/2020 con il duplice fine di garantire continuità e organicità all'azione amministrativa e nel contempo contrastare la diffusione del COVID-19;
- INCARICATO** con nota prot. n. 2734 del 19/03/2020 un collaboratore scolastico, cui è stata raccomandata ogni accortezza e precauzione di tipo igienico, del prelievo quotidiano della corrispondenza postale, previ accordi telefonici con l'ufficio postale di riferimento;
- ASSICURATA** la ricezione telefonica del numero 090333120 (sede legale di via Firenze, Saponara) e del numero 0909941778 (sede operativa di via Antonello, Spadafora) con commutazione delle chiamate al numero personale del dirigente scolastico;
- MANTENUTE** quindi attive e aperte le funzioni amministrative e didattiche dell'Istituzione scolastica, anche se da remoto e, quindi, fuori dagli edifici scolastici;
- NELL'INTERESSE** preminente della sicurezza della salute dei lavoratori, anche nella qualità di RSPP di Istituto;
- IN APPLICAZIONE** della normativa richiamata e per le motivazioni addotte;

DISPONE

1. A far data da oggi, fino al giorno 31 luglio 2020, è prorogata la chiusura degli edifici dell'Istituto Comprensivo Saponara.
2. L'ufficio di segreteria continuerà ad effettuare le proprie attività in modalità di lavoro agile, funzionando da remoto e garantendo i servizi urgenti e indifferibili.
3. Il ricevimento in presenza da parte degli uffici continua ad essere sospeso e si effettua solo ed esclusivamente con modalità telematiche.
4. Al fine di evitare di intasare le caselle di posta istituzionale, i genitori che avessero necessità di inoltrare istanze a questa istituzione scolastica, potranno inviarle agli indirizzi mail di seguito indicati, secondo l'ambito di interesse e/o di competenza:
infanzia@icsaponara.gov.it
primaria@icsaponara.gov.it
secondaria@icsaponara.gov.it
5. I docenti inoltreranno eventuali comunicazioni o richieste al consueto indirizzo mail personale@icsaponara.gov.it
6. I docenti inoltreranno eventuali richieste di congedi per salute, ferie e/o altri motivi, come di consueto, tramite Argo personale.

7. I collaboratori scolastici e l'utenza esterna inoltreranno eventuali comunicazioni o richieste alle caselle di posta istituzionale meic87400n@istruzione.it e meic87400n@pec.istruzione.it
8. Rimangono attivi i numeri telefonici 090333120 e 0909941778, notoriamente usati dall'utenza, con linea commutata sul cellulare privato del dirigente scolastico.
9. A tal proposito si ribadisce l'opportunità di contattare la scuola prioritariamente via mail e di utilizzare il telefono **solo in casi di effettiva urgenza**.
10. Un collaboratore scolastico, cui sono state raccomandate ogni accortezza e precauzione di tipo igienico, dopo essersi accertato quotidianamente verso le ore 10,00, a mezzo telefono, della giacenza di corrispondenza presso l'Ufficio postale di Spadafora, ritirerà la corrispondenza cartacea, informando il dirigente e/o il DSGA, per gli adempimenti conseguenti.
11. I collaboratori scolastici non presteranno servizio in presenza fino a nuove disposizioni. Essi, in continuità con quanto già disposto, dalle ore 7:30 alle ore 14:42, dal lunedì al venerdì, rimarranno reperibili in casa, a disposizione del dirigente scolastico e degli uffici, per eventuali attività urgenti e indifferibili che fosse necessario svolgere in presenza e per le quali risultasse necessaria l'apertura dei plessi.
12. Le suddette decisioni, assunte in qualità di dirigente scolastico e di RSPP, sono state prese in ossequio alle norme di legge citate e con il duplice fine di tutelare la salute dei lavoratori, evitando di esporli al rischio di contagio da COVID-19, e di mantenere attive e aperte le funzioni amministrative e didattiche dell'Istituzione scolastica, anche se da remoto e, quindi, fuori dagli edifici scolastici.
13. Le suddette decisioni sono state favorite da un clima positivo interno, da una proficua collaborazione e dal dialogo costante con il DSGA, i collaboratori, il team digitale, i coordinatori di dipartimento, gli assistenti amministrativi, i collaboratori scolastici, la RSU e il RLS di Istituto.
14. Il presente atto conserva la sua validità fino a nuove disposizioni.
15. La presente comunicazione viene pubblicata sul sito web e inviata ai destinatari in indirizzo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Emilia Arena

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa