



I.C. “CELSO MACOR”

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ROMANS D'ISONZO

sede legale: 34070 Mariano del Friuli (GO) Via Roma 9
tel. 0481/69196 – fax 0481/69313 – codice min.: GOIC801002
e-mail: goic801002@istruzione.it sito: <http://icromans.goiss.it/home>

Gorizia, 19 marzo 2020

A tutto il personale scolastico
dell'Istituto Comprensivo Macor

Oggetto: Nuovo assetto orario per il servizio di segreteria

Il Dirigente Scolastico

Visto il Decreto Legge n.6 del 23 febbraio 2020

Visto il DPCM 8 marzo 2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge 23 febbraio 2020 n° 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale art. 2”;

Visto l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 marzo 2020, 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 essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Visto il DPCM 9 marzo 2020 contenente la sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile,

Vista la circolare n° 279 del 8 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione;

Visto il DPCM 11 marzo 2020;

Preso atto delle ultime disposizioni del Ministro dell'Istruzione d.d. 16/03/2020;

Considerata la possibilità di fare ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile e di predisporre quindi l'esonero dalla prestazione lavorativa in forza dell'art. 1256, c. 2, codice civile, per il personale in servizio che non può espletare le sue mansioni lavorative mediante lavoro agile - così come disposto dal DPCM 6 marzo 2020 e dalla nota MI n.323 del 10/03/2020.

dispone

che il servizio di segreteria a partire dalla data odierna, si svolgerà esclusivamente nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, con orario di servizio dalle ore 08:00 alle ore 13:00, fino al 03 aprile 2020 con la presenza di due amministrativi (o DSGA + Assistente amministrativo) e di due Collaboratori scolastici, presso la scuola secondaria di primo grado di via Roma 9 a Mariano del Friuli.

L'organizzazione del servizio sarà definita da specifico ordine di servizio per il personale collaboratore scolastico e assistente amministrativo.

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Donatella Gironcoli de Steinbrun

firma autografa sostituita dall'indicazione a mezzo
stampa (ai sensi art.3, c.2, d.Lgs.n.39/93)