

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPENSIVO STATALE</b> <b>"Santa Caterina"</b> <b>Cagliari</b></p> <p style="text-align: center;">Uffici di Direzione e Segreteria: Via Canelles, 1 - 09124 CAGLIARI Tel. 070662525 Fax 070652017 – C.M.: CAIC89300G Email PEC: <a href="mailto:caic89300g@pec.istruzione.it">caic89300g@pec.istruzione.it</a> Email istituz.: <a href="mailto:caic89300g@istruzione.it">caic89300g@istruzione.it</a> Sito web: <a href="http://www.istitutocompensivosantacaterina.edu.it">www.istitutocompensivosantacaterina.edu.it</a></p>	
---	---	---

Decreto n.447 del 17.03.2020

ISTITUTO COMPENSIVO - "SANTA CATERINA"-CAGLIARI  
Prot. 0002643 del 17/03/2020  
02-05 (Uscita)

Al Personale dell'Istituto  
Alle Famiglie  
Alle RSU  
e, p.c. All'Ufficio Scolastico Regionale  
per la Sardegna  
all'USR - Ambito Territoriale di Cagliari  
Elmas - Cagliari  
Al Comune di Cagliari  
All'Albo

Oggetto: Disposizioni relative all'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo Santa Caterina Cagliari a decorrere dal 18 marzo e fino al 03 aprile 2020

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Considerata** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

**Visti** i DPCM 4, 8, 9 e 11 marzo 2020 che impongono misure attuative del D.L. 23 febbraio 2020, n.6 recanti misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**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;

**Viste** le recenti disposizioni Ministeriali che consentono ai Dirigenti Scolastici di organizzare le attività da remoto e lasciare le scuole aperte solo per le attività "indifferibili"

**Verificato** l'elenco delle attività indifferibili da rendere in presenza.

**Visti** i propri Decreti n. 444 del 10.03.2020 e n. 445 del 12.03.2020

In attuazione delle più recenti disposizioni governative valide in campo nazionale

### DISPONE

a far data dal giorno 18 marzo 2020 e fino al 03 aprile p.v.:

- le attività didattiche proseguono in modalità a distanza (DAD);
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari, sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare al Dirigente scolastico via email: [caic89300g@istruzione.it](mailto:caic89300g@istruzione.it) o pec [caic89300g@pec.istruzione.it](mailto:caic89300g@pec.istruzione.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:

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

c/a Dirigente scolastico Massimo Spiga: e-mail [caic89300g@istruzione.it](mailto:caic89300g@istruzione.it) , pec [caic89300g@pec.istruzione.it](mailto:caic89300g@pec.istruzione.it)

Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA c/a Direttore servizi generali amministrativi, Maria Serena Fadda: e-mail [caic89300g@istruzione.it](mailto:caic89300g@istruzione.it) , pec: [caic89300g@pec.istruzione.it](mailto:caic89300g@pec.istruzione.it)

Gestione del personale docente e ATA c/ a Ufficio Personale, e-mail [caic89300g@istruzione.it](mailto:caic89300g@istruzione.it) pec [caic89300g@pec.istruzione.it](mailto:caic89300g@pec.istruzione.it)

Gestione alunni/e c/a Ufficio alunni ed alunne, e-mail [caic89300g@istruzione.it](mailto:caic89300g@istruzione.it) pec: [caic89300g@pec.istruzione.it](mailto:caic89300g@pec.istruzione.it)

Area didattica a distanza c/a DAD e-mail [caic89300g@istruzione.it](mailto:caic89300g@istruzione.it) , pec: [caic89300g@pec.istruzione.it](mailto:caic89300g@pec.istruzione.it) .

La DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- Le/gli Assistenti Amministrativi prestino servizio in modalità agile secondo le disposizioni individuali autorizzate;
- i Collaboratori Scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione, prot. 2581 del 12.03.2020 prevedendo che le unità non presenti fruiscono delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- l'edificio scolastico di via Canelles 1, Cagliari resti aperto al pubblico nei seguenti giorni (20 e 27 marzo) e nei seguenti orari (dalle 09,30 alle 13,00).

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

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



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Massimo Spiga