



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

ISTITUTO COMPRENSIVO "CAPOLUOGO BROGNA" POLISTENA
Via On. L. Longo, 24 - 89024 POLISTENA (RC)

Polistena, 04 aprile 2020

Ai Docenti
Ai Genitori degli alunni
Al DSGA Dott. Nello Scarfò
Al personale ATA
Albo e Atti

Al sito web d'istituto www.iccapoluogobrogna.edu.it

Oggetto: DIRETTIVA DIRIGENZIALE – Ulteriori misure adottate in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, così come previsto dalla normativa vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 del D.lgs 165/2001;
VISTO il DPR 275/99;
VISTO l'art. 53 del CCNL del 2007;
VISTO il D.Lgs n. 81/2008;
VISTO il D.L. n. 6 del 23 Febbraio 2020;
VISTO il DPCM del 23 Febbraio 2020;
VISTO il DPCM del 25 Febbraio 2020;
VISTO il DPCM del 1 Marzo 2020;
VISTO il DPCM del 4 Marzo 2020;
VISTO il DPCM del 8 Marzo 2020;
VISTO il DPCM del 9 Marzo 2020;
VISTO il DPCM del 11 Marzo 2020;
VISTO il DPCM del 1 aprile 2020;
VISTA la Direttiva del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 25 febbraio 2020;
VISTA la Nota MIUR 4693 del 26 Febbraio 2020;
VISTA la Nota MIUR 278 del 6 marzo 2020
VISTA la Nota MIUR 279 del 8 marzo 2020
VISTA la Nota MIUR la Nota MIUR 323 del 10 marzo 2020
VISTO il Decreto del Ministro della Salute On. Roberto Speranza del 26/02/2020;
SENTITO il DSGA dell'Istituto Dott. Nello Scarfò;
VALUTATO che grazie alla tecnologia in dotazione, l'accesso ai dati della scuola risulta totalmente fruibile da remoto e che solo dalla data odierna è possibile assegnare in via ordinaria a tutto il personale Il lavoro in modalità Smart Working;
RITENUTO necessario pertanto adottare provvedimenti per il contenimento dell'emergenza epidemiologica che può verificarsi all'interno dell'istituzione scolastica e nell'intento di prevenire concreti rischi limitando al minimo gli spostamenti di personale;
VISTE le Linee guida e la normativa di riferimento;
VISTA l'Ordinanza del Sindaco del Comune di Polistena n. 6 del 03/04/2020;
VISTI gli atti d'ufficio;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente

DISPONE

così come previsto dalla normativa vigente sopra richiamata, con decorrenza dal 04/04/2020 al 13/04/2020:

1. la sospensione di tutte le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado dell'Istituto Comprensivo “Capoluogo Brogna”;
2. le attività di didattica a distanza proseguano fino al giorno 08/04/2020, e vengano sospese, per le vacanze Pasquali (così come previsto dal Piano annuale delle attività), dal 09/04/2020 al 14/04/2020;
3. gli Assistenti Amministrativi dell'Istituto, svolgeranno la loro attività lavorativa in “Smart Working” e invieranno settimanalmente, per posta elettronica al seguente indirizzo rcic86300x@istruzione.it, relazione sul lavoro svolto;
4. i contatti con l'utenza sono assicurati mediante gli ordinari canali telematici:
web: www.iccapoluogobrogna.edu.it - PEO: rcic86300x@istruzione.it - PEC: rcic86300x@pec.istruzione.it;
5. le richieste pervenute agli uffici di segreteria, così come previsto dal punto 4, verranno evase in orario di lavoro, dal lunedì al sabato dalle ore 07.30 alle ore 13.30, e comunque entro le 24 ore successive alla ricezione;
6. i Collaboratori scolastici rimangono a disposizione nell'eventualità di sopraggunte e nuove disposizioni;
7. la sospensione dell'apertura al pubblico degli uffici amministrativi;
8. l'accesso ai locali dell'Istituto è vietato all'utenza.

INVITA

1. al fine di garantire il monitoraggio dell'azione didattica a distanza, i docenti tutti, per il tramite del coordinatore di classe, ad inoltrare, alla seguente email rcic86300x@iccapoluogobrogna.edu.it, le attività programmate per la settimana di riferimento, secondo il seguente calendario:
 - 06/04/2020 (dal 04/04 al 08/04)
2. i docenti tutti per le attività di supporto e/o altre indicazioni inerenti la didattica a distanza, al fine di armonizzare gli interventi educativi posti in essere ed alla luce delle criticità emerse dai questionari di monitoraggio della DAD, a far riferimento al Dirigente Scolastico, al Suo Staff ed alle Funzioni strumentali, solo ed esclusivamente attraverso la seguente email rcic86300x@iccapoluogobrogna.edu.it.
Altre indicazioni pervenute da persone non sopra menzionate, sono da ritenersi nulle.
3. i Sig.ri Genitori/Tutori, viste le numerose segnalazioni pervenute nei giorni scorsi, al fine di rendere più agile l'individuazione delle criticità segnalate e la soluzione alle stesse, ad inviare all'indirizzo: rcic86300x@istruzione.it, una mail strutturata come segue:
 - OGGETTO: Cognome e Nome alunno, Segnalazione criticità tecnica oppure didattica
 - Nel testo della mail:
Nome e cognome del genitore/tutore
Nome e cognome alunno/a, classe ___ sez ___ plesso ____
Si segnala quanto segue: _____Si precisa gli uffici di segreteria possono intervenire sui seguenti aspetti:
 - Recupero credenziali e password del RE e delle piattaforme a distanza attivate dalla scuola (IMPARI e COLLABORA)Le segnalazioni verranno gestite nel rispetto della tutela delle informazioni che hanno carattere riservato.

Si coglie infine l'occasione per esprimere la vicinanza al corpo Docente per la passione, l'impegno, la collaborazione, l'incessante entusiasmo e la professionalità fuori dal comune che va oltre il loro lavoro didattico, in un momento così delicato per il Nostro Paese. A Voi tutti da parte del Dirigente e del suo staff un sentito ringraziamento.

La presente comunicazione integra le precedenti comunicazioni e le disposizioni contenute e richiamate producono effetto così come richiamate nel presente dispositivo e sono fino a nuova comunicazione. Dalla data di efficacia delle disposizioni del presente decreto cessano di produrre effetti, ove incompatibili con le presenti disposizioni, i provvedimenti adottati da questo ufficio. Il DSGA porrà in essere le consequenziali azioni di natura amministrativa e contrattuale afferenti alla posizione del richiamato personale ATA e provvederà alla notifica agli interessati.



La presente determinazione, ai fini della pubblicità e della trasparenza degli atti amministrativi sarà affissa all’Albo Pretorio dell’Istituto e sarà pubblicata sul sito dello stesso <http://www.iccapoluogobrogna.edu.it> , potrà essere impugnata, ai sensi del comma 7 dell’art. 14 del DPR 8 marzo n. 275 e successive modificazioni, con ricorso da inoltrare al TAR o, in alternativa al Capo dello Stato, rispettivamente, nei termini di 60 o 120 giorni



Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio D’Alterio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell’art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93