



**ISTITUTO
AGRARIO
DOMENICO
SARTOR**

**ISTITUTO TECNICO
IN AGRARIA,
AGROALIMENTARE
E AGROINDUSTRIA**

**ISTITUTO PROFESSIONALE
IN AGRICOLTURA,
SVILUPPO RURALE,
VALORIZZAZIONE DEI
PRODOTTI DEL TERRITORIO
E GESTIONE DELLE RISORSE
FORESTALI E MONTANE**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE
PROFESSIONALE
PER OPERATORE AGRICOLO**

Sede Centrale

Via Postioma di Salvarosa, 28
31033, Castelfranco Veneto (TV)
tel 0423 490615 - fax 0423 721103
posta@istitutoagrariosartor.edu.it
posta@pec.istitutoagrariosartor.it
m.r. tvs018005@istruzione.it
m.r. tvs018005@pec.istruzione.it

Sezione Associata

Via San Gaetano, 156
31044, Montebelluna (TV)
tel 0423 22283 - fax 0423 602276
montebelluna@istitutoagrariosartor.edu.it
istitutoagrariosartor.edu.it



I.S.I.S.S. "DOMENICO SARTOR"
Prot. 0001748 del 16/03/2020
07 (Uscita)

A tutto il personale ATA
e, p.c. Alla RSU

Oggetto: **applicazione del DPCM 11 marzo 2020- disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'ISISS "Domenico Sartor" a decorrere dal 16/03/2020 e fino al 25/03/2020.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerate l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;
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;

DISPONE

a far data dal giorno 16 Marzo 2020 e fino al 25 marzo p.v.:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- 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 a TVIS018005@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.

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:)

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

Dirigente scolastico

e-mail dirigente@istitutoagrariosartor.edu.it

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

Direttore servizi generali amministrativi

e-mail direttore@istitutoagrariosartor.edu.it

3 Gestione del personale docente e ATA, Gestione alunni, Area didattica

e-mail posta@istitutoagrariosartor.edu.it

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

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- gli assistenti tecnici provvedano in presenza alle necessarie attività manutentive;
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione, prevedendo che le unità non presenti fruiscano 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;

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
Dott.ssa Antonella Alban

