



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GOVONE"**  
LICEO CLASSICO "G. Govone" - LICEO ARTISTICO "P. Gallizio"  
Via Teobaldo Calissano n. 8 - 12051 ALBA (CN)  
Tel. 0173 440152 - Fax 0173 228286



e-mail: [cnis00700t@istruzione.it](mailto:cnis00700t@istruzione.it)  
Codice Fiscale 81001830041

PEC: [cnis00700t@pec.istruzione.it](mailto:cnis00700t@pec.istruzione.it)  
Codice Istituto CNIS00700T

Prot. n. 679

Alba, 26.03.2020

Al personale tutto  
e, p.c. All'UST Cuneo  
All'USR Piemonte  
Alla Provincia di Cuneo  
Alla RSU

Oggetto: **applicazione del DL 17 marzo 2020 n. 18 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto di Istruzione Superiore "G. Govone di Alba a decorrere dal 26 marzo 2020**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

**Visto** il DPCM 8 marzo 2020;

**Visto** il DPCM 11 marzo 2020 e, in particolare, l'art. 1, c. 6;

**Visto** l'art. 87, cc. 1-3 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;

Visto il decreto-legge 25 marzo 2020, n.19

**Visto** l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

**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; della cogente necessità di minimizzare il numero di presenze fisiche nella sede di lavoro;

**Esaminate** con la DSGA le misure minime necessarie per la garanzia dei servizi essenziali;

**Constato** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, gestione delle attività inerenti il programma annuale dell'Istituto, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture;

#### DISPONE

a far data dal giorno 26 marzo 2020 e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino a una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione che:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni di posta elettronica ordinaria o per via telefonica;

- il ricevimento del pubblico è limitato esclusivamente ai servizi indifferibili ed erogabili solo in presenza, su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a [cnis00700t@istruzione.it](mailto:cnis00700t@istruzione.it) oppure contattando il numero 0173 35124;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile in ottemperanza a quanto disposto dal decreto legge 17 marzo 2020, n.18, sotto la vigilanza della DSGA che garantirà la regolarità del servizio;
- l'orario di apertura fisica della scuola, ridotto al minimo indispensabile in applicazione delle prescrizioni di cui all'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020, è il seguente:

martedì dalle 9.00 alle 11.00

venerdì dalle 9.00 alle 11.00

- i servizi erogabili solo in presenza sono i seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, gestione delle attività inerenti il programma annuale dell'Istituto, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture;

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

- gli assistenti amministrativi prestino servizio ordinariamente in modalità agile;
- l'assistente tecnico preste servizio in modalità agile e provveda in presenza limitatamente 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, salvo ulteriori disposizioni di legge, siano, in ultima ratio, esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- sia assicurata, con opportuna turnazione secondo l'orario indicato, la presenza di un collaboratore scolastico nella sede di Via Calissano n°8 e di un collaboratore scolastico nella sede del Liceo Artistico;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- la presenza del personale presso le sedi di servizio sia 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.), secondo il calendario predisposto dalla DSGA stessa;
- che il personale apra al pubblico l'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili;
- le unità di personale impegnate in modalità agile compilino i report predisposti a tal fine con cadenza giornaliera e comunicano settimanalmente alla DSGA le prestazioni lavorative svolte con modalità telematica e in lavoro agile.
- siano resi pubblici i contatti essenziali (indirizzo mail, numero telefonico) sul sito e sulla bacheca all'esterno della sede e del Liceo Artistico.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Luciano MARENGO

*Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*