



Scuole in rete
per la Qualità

ISTITUTO COMPRENSIVO "TORTONA B"
Via Bonavoglia s.n.c. – 15057 TORTONA (AL)
Tel. 0131863159 - Fax 0131866284 - C. F. 94023320065
E-mail alic83500d@istruzione.it E-mail certificata alic83500d@pec.istruzione.it
Sito Web www.istitutocomprensivotortona.it



A tutto il personale dell'I. C. Tortona B

Al sito internet dell'Istituto

Agli atti /segreteria digitale

Al Dipartimento della funzione pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Oggetto: disposizioni del Dirigente Scolastico - organizzazione del lavoro

VISTO il DPCM del 9 marzo 2020

VISTO il DPCM del 11 marzo 2020

VISTA la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

Sentito il Direttore dell'U.S.T. Alessandria-Asti dott.ssa Dagna

Il Dirigente Scolastico dispone quanto segue:

1. l'attività amministrativa è svolta esclusivamente in modalità *smart working*; il DSGA e gli Assistenti Amministrativi espletano le consuete attività giornaliere secondo le modalità abituali, utilizzando la piattaforma di Segreteria digitale GECODOC già in uso all'Istituto scolastico; il lavoro agile sarà eseguito presso il proprio domicilio o altro luogo da comunicare, comunque diverso da luoghi pubblici o aperti al pubblico, da ciascun impiegato;
2. le attività di relazione con l'utenza saranno espletate analogamente mediante contatti telematici, assicurati come di consueto dalla medesima piattaforma GECODOC; pertanto non è attivo il servizio di sportello in presenza;
3. il corpo docente pratica la didattica a distanza, utilizzando il consueto strumento operativo del Registro elettronico, implementando inoltre l'attività

già intrapresa nelle scorse settimane con l'uso degli strumenti digitali *Gsuite* e *Google meet*, e mantenendo i contatti con gli alunni e le loro famiglie con ogni altra forma di comunicazione telematica a disposizione;

4. le comunicazioni tra lo staff del Dirigente Scolastico e il corpo docente sono assicurate da contatti telefonici e telematici quotidiani, oltre al normale scambio di atti e documenti all'interno delle piattaforme elettroniche già citate;
5. le comunicazioni tra genitori, enti esterni e istituto avvengono tramite la posta elettronica e la posta elettronica certificata che vengono controllate quotidianamente;
6. i Collaboratori Scolastici restano a disposizione e non si recano nei rispettivi plessi di servizio fino a nuova disposizione, non essendo prevista alcuna attività da svolgersi in presenza;
7. tutto il personale si astiene dal recarsi presso le sedi scolastiche.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Continillo

(documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m. i. e norme collegate)