

	 <p><i>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</i></p> <p>Istituto Istruzione Superiore "G. Renda" Polistena (RC)</p> <p>Via Vescovo Morabito, 19- - TEL. 0966439144 - codice fiscale 91000410802 e-mail: rcis00300c@istruzione.it - PEC: rcis00300c@pec.istruzione.it SitoWEB :http://www.istitutorenda.edu.it</p>	 <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE</p> <p>"G. RENDA" - POLISTENA</p>
---	---	--

I.I.S. "G.RENDA" - POLISTENA (RC)
Prot. 0002140 del 19/03/2020
01-05 (Uscita)

**A TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA
AGLI ALUNNI
AI GENITORI DEGLI ALUNNI
ALBO/ATTI
SITO WEB AREA PUBBLICA**

Oggetto: Decreto del Dirigente Scolastico a seguito dell'Ordinanza del Sindaco di Polistena n.4/2020 del 19 marzo 2020.

VISTA l'Ordinanza del Sindaco di Polistena n.4/2020 del 19 marzo 2020 avente per oggetto - *"ordinanza per la tutela dei lavoratori sui luoghi di lavoro e per la tutela di tutti i cittadini"* con la quale **ordina** *"la chiusura di tutte le scuole di ogni ordine e grado, raccomandando lo sviluppo della didattica a distanza ex art.120 di n.18/2020 e l'accesso e la fruibilità della stessa nella scuola dell'obbligo e a tutti gli alunni e gli studenti senza distinzione alcuna (punto 4)"*

VISTO l'art.13 della l.833 del 1978 che attribuisce, altresì, al Sindaco – in qualità di autorità sanitaria – la facoltà di disporre dei c.d. Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi (TSO)

VISTO il D.L. n.16 marzo 2020

VISTO l'art.25 del D.L.165/2001 che pone in capo ai Dirigenti Scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle Istituzioni Scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

FACENDO SEGUITO ai propri precedenti Decreti del **12/10/2020**, prot. N.2052/01-05, e del **18/03/2020**, prot. N.2121/01-05

DISPONE

dal giorno 20 Marzo 2020 e fino al 03 Aprile p.v., salvo ulteriori proroghe

1. la chiusura della Scuola
2. la modifica dei decreti sopra richiamati come sottoriportato

- **Tecnici:** in lavoro agile – smart working - con disponibilità dalle ore 8:00 alle ore 14:00, di tutti i giorni lavorativi, a supporto dei docenti per l'espletamento della DAD – Formazione a Distanza - Allo scopo, gli stessi comunicheranno un contatto PEO – Posta Elettronica Ordinaria – per le eventuali richieste dei docenti.
 - **Gli Assistenti Amministrativi:** in lavoro agile – smart working - con una “*postazione di lavoro*” presso il loro domicilio, collegata ad Internet, dalle ore 8:00 alle ore 14:00, secondo un carico di lavoro concordato, per iscritto, con il DSGA dell'Istituto.
Gli stessi dovranno essere disponibili telefonicamente e a mezzo posta elettronica.
 - **Il DSGA** in lavoro agile – smart working curerà i rapporti inter-istituzionali, coordinerà la DAD (didattica a distanza) e l'organizzazione del servizio. Per la parte di propria competenza e del suo Ufficio, garantirà le scadenze e gli adempimenti indifferibili. L'attività svolta sarà rendicontata giornalmente, con apposito report inviato al DS.
3. Le eventuali esigenze degli utenti verranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni a mezzo email, all'indirizzo **rcis00300c@istruzione.it**
 4. Al personale ATA verranno applicati gli istituti giuridici contrattuali e normativi, con riferimento alla vigente normativa alle note MPI, emanate in questo periodo e connesse all'emergenza epidemiologica.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Antonio LOPRETE
Firma autografa a mezzo stampa
Ex Art. 3, Comma 2, D.lgs. 39/93