



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO BUSSOLENO
Via Don Carlo Prinetto n. 2- 10053 BUSSOLENO (TO) – Tel 0122/49131
Codice fiscale 96034210011 – Codice meccanografico TOIC899009 – Codice univoco UF1W4M
mail toic899009@istruzione.it – pec toic899009@pec.istruzione.it – sito www.icbussoleno.it

Bussoleno, 18/03/2020
Prot. (vedi segnatura)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -BUSSOLENO Prot. 0001694 del 18/03/2020 (Uscita)

Alla DSGA
Al personale ATA
Al personale docente
E p.c. alla RSU d'Istituto
Alle famiglie
Agli Atti
All'Albo/Sito Web

Oggetto: EMERGENZA COVID - 19 MISURE ORGANIZZATIVE ATTE A CONTENERE LA DIFFUSIONE DELL'EPIDEMIA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 che prevede per tutte le Pubbliche Amministrazioni la regola generalizzata del lavoro agile e dell'utilizzo massivo di ferie, permessi e congedi nei casi in cui il lavoro agile sia impossibile con la sola eccezione dei contingenti minimi per i servizi essenziali individuata dai dirigenti;

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle

suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente "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 del 30 Marzo 2001 n. 165;

CONSIDERATO in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che "*Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili*", e che "*Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività*";

VISTO l'art.25 del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001 n.165 che attribuisce ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico d'istruzione;

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

RITENUTO che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze urgenti, ritiro certificati in forma cartacea, CU;

NON RAVVISANDO l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020,

DISPONE

Dal 19 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi dell'istituto IC BUSSOLENO funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 7,30 – 14,42.

Tutto il personale in lavoro agile consegnerà il report delle attività giornaliere, con cadenza settimanale mediante comunicazione via e-mail alla DSGA ed al Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico, garantirà la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, avendo espletato le attività di sanificazione straordinaria dei plessi, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 19 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

I servizi erogabili solo in presenza, come specificato in premessa, saranno garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a toic899009@istruzione.it

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica toic899009@istruzione.it , pec: toic899009@pec.istruzione.it e dalle ore 08.00 alle ore 13.00 al numero telefonico **0122/49131**.

Tutto il personale rimarrà a disposizione in relazione alle esigenze del servizio in presenza che verranno comunicate dalla DSGA, di comune accordo con il Dirigente scolastico.

La didattica a distanza proseguirà regolarmente dal lunedì al venerdì, con modalità concordate dai singoli consigli di classe, interclasse ed intersezione, convocati in forma virtuale.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.icbussoleno.it

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa M. Chiara Doria
F.to digitalmente