



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'ABRUZZO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2

VIA R. RUFFILLI, Snc - 66050 SAN SALVO (CH)

Tel. 0873/54115 - 0873/346226 - Fax. 0873/560253 - Skype: direzione.didattica.2circolo

Codice Fiscale: 92001730693 - Codice Meccanografico: CHIC84300N

E.Mail: chic84300n@istruzione.it - P.E.C.: chic84300n@pec.istruzione.it

A tutto il personale

Alle Famiglie

All'albo

Al sito web

Alla RSU

Oggetto: Emergenza Covid 19 – Riorganizzazione del servizio scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il d. lgs. 165/2001;

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica 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”*;

VISTE le misure adottate nel Decreto Legge “Cura Italia” del 16 marzo 2020 e in particolare le misure previste per il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione;

VISTA la richiesta di smart working per emergenza coronavirus da parte del personale amministrativo, prot. n. 3429 del 07/03/2020;

VISTA la nota prot. n. 3441 del 09/03/2020, di accoglimento della richiesta di smart working;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alle Disposizioni organizzative di cui alla nota prot. n. 3591 del 16/03/2020 con le quali è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA, vista anche la direttiva 2/2020 della funzione pubblica e il Decreto Legge del 16 marzo 2020;

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;

DETERMINA

I plessi dipendenti dall’Istituto Comprensivo Statale N. 2 di San Salvo rimangono chiusi.

Resta operativa la sede amministrativa centrale di via Ruffilli snc, per esigenze indifferibili.

Dal 18 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi dell’Istituto Comprensivo Statale n. 2 di San Salvo funzionano in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al sabato, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00- 14,00.

Il DSGA individua ed assegna i compiti da svolgere agli assistenti amministrativi, previa consultazione e condivisione con gli stessi, con modalità di lavoro agile e lo stesso viene incaricato del monitoraggio dei suddetti lavori con successiva rendicontazione al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente e/o il DSGA individuano la eventuale necessità’ di attività amministrative indifferibili che possano comportare la presenza del personale negli uffici, tale individuazione è limitata ai soli casi e procedimenti in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle suddette attività.

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, resta a disposizione, garantendo la reperibilità telefonica, per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal Dirigente e/o dal DSGA e, se non impegnato, nel periodo dal 18 marzo al 3 aprile 2020 è 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.

Il Dirigente scolastico adotta le modalità di lavoro più opportune, sulla base delle disposizioni citate in premessa e ai sensi dell'art. 15, c. 1 del CCNL area V dell'11 aprile 2006, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicura 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.

Le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni di posta elettronica ordinaria da effettuarsi utilizzando l'indirizzo di posta istituzionale della scuola o il numero di servizio messo a disposizione; non sarà più ricevuto il pubblico in presenza, se non per quei servizi indifferibili che possono essere erogati solo in presenza e solo qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze urgenti, ritiro certificati in forma cartacea da parte di genitori inesperti di telematica ecc.). In questo caso, i servizi potranno essere assicurati su appuntamento da stabilirsi attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale o attraverso il numero di telefono di servizio.

L'ufficio di segreteria può essere contattato attraverso la casella di posta elettronica istituzionale chic84300n@istruzione.it, lo Sportello Telematico e, solo per urgenze, tramite chiamata diretta, dalle ore 9.00 alle ore 11.00 al numero telefonico di servizio 392.7881130, che per il periodo dell'emergenza sostituisce il numero fisso.


Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola: www.icsansalvo2.edu.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. Vincenzo PARENTE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Questo documento è stato firmato da

	Firmatario	DNQ=17381930, SURNAME=PARENTE, GIVENNAME=VINCENZO, SERIALNUMBER=IT:PRNVCN65P02A783J, CN=PARENTE VINCENZO, O=non presente, C=IT
	Data/Ora	Tue Mar 17 12:40:52 CET 2020
	Emittente	CN=ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, OU=Certification AuthorityC, O=ArubaPEC S.p.A., C=IT
	Serial-No	162924066038164029199197474112328605506
	Metodo	Dispositivo sicuro
Motivazione		