



*ISTITUTO COMPrensIVO STATALE FOSCOLO – BAGNARA CALABRA*

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado

CF: 92034120805      CM: RCIC84300P      CU: UFOSMA

Corso Vittorio Emanuele II – 89011 Bagnara Calabria (RC)      Tel. 0966/371202

e-mail: rcic84300p@istruzione.it      PEC: rcic84300p@pec.istruzione.it      Sito Web: www.icbagnara.gov.it

Prot. n. 2159

Bagnara Calabria, lì 09/03/2020

Al DSGA  
Al Personale ATA  
Ass. Amm.vi e Coll. Scol.  
Loro Sedi

e, p.c. USR Calabria

ATP RC

OO.SS.

RSPP

Agli Atti

Al Sito WEB

**Oggetto: DPCM 8 MARZO 2020- ISTRUZIONI OPERATIVE PER APERTURA SCUOLA E FUNZIONAMENTO UFFICIO DI SEGRETERIA**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il DPCM 1° marzo 2020 riguardante il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTA** la direttiva 1/2020, "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020", con cui il Dipartimento per la Funzione pubblica ha fornito un indirizzo applicativo rivolto alla generalità delle amministrazioni pubbliche, come individuate dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001, ivi comprese, dunque, le Istituzioni scolastiche ed educative, che devono pertanto darne applicazione;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, che ha disposto, per tutte le Istituzioni scolastiche del territorio nazionale, la sospensione delle attività didattiche fino al 15 marzo 2020, e la conferma di tutte le misure di cui trattasi "per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020";

**VISTA** la circolare MIUR prot. n. 278 del 6 marzo 2020 avente ad oggetto *“particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all’articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6”;*

**VISTO** il DPCM 8 marzo 2020 riguardante il contrasto e il contenimento del diffondersi del virus COVID-19;

**VISTA** la circolare MIUR prot. n. 279 del 8 marzo 2020 con cui il MIUR ha dettato istruzioni operative e indicazioni essenziali per la corretta applicazione del DPCM 8 marzo 2020;

**PRESO ATTO** che, con la succitata circolare, il MIUR stabilisce che *“I dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l’amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278. Per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l’emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL, il dirigente scolastico constatata l’avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90. Le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, attraverso turnazioni del personale tenendo presente, condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell’infanzia, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici”;*

**SENTITO** il RSPP di questa Istituzione Scolastica, nonché le RSU;

**SENTITO**, inoltre, il DSGA;

## **DECRETA**

### **PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO**

Il personale assistente amministrativo e tecnico che volesse fruire del “lavoro agile, è invitato a compilare l’allegato modello **“Istanza\_lavoro\_agile”** da presentare entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 10/03/2020.

Si mette in evidenza che il lavoro agile potrà essere concesso dal Dirigente Scolastico, eventualmente anche ricorrendo a turnazioni del personale, a partire dalla data odierna e fino al 15 marzo, salvo nuove disposizioni, in presenza dei seguenti requisiti:

- il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare gestibile a distanza;
- il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e deve poter garantire la reperibilità telefonica nell’orario di servizio;
- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili.

**Si allega un “accordo-progetto individuale tipo”.**

### **PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO**

Si dispone la chiusura di tutti i plessi scolastici ad eccezione di quello ospitante gli uffici di dirigenza e di segreteria, nel quale le attività di consulenza saranno svolte in modalità telefonica o on-line e il ricevimento del pubblico limitato ai casi indifferibili, autorizzati dalla scrivente, con le raccomandazioni di cui ai DPCM vigenti.

Per i collaboratori scolastici, constatata l’avvenuta pulizia dei reparti assegnati, verrà adottato il criterio della turnazione, al fine di garantire l’apertura del plesso di via XXIV Maggio (ex Suore

Immacolatine) in cui sono ubicati gli uffici di segreteria. La turnazione succitata terrà conto delle condizioni di salute, della cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, delle condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici e ove possibile della disponibilità del personale.

All'organizzazione dei turni di rotazione, provvederà la scrivente su proposta del D.S.G.A tenuto conto dei criteri succitati.

Il DSGA, autonomo nella gestione e organizzazione del proprio lavoro, avrà cura di sovrintendere e vigilare anche in remoto sull'operato di tutto il personale ATA alle sue dirette dipendenze.

Firmato digitalmente da

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof.ssa Graziella Ramondino