


	Istituto Comprensivo n° 12 "C. Battisti – U. Foscolo" Via A. Manzoni n. 66, 98121 MESSINA – Tel/Fax: 09048120 – C.F. 97093240832 E-mail: MEIC88200L@ISTRUZIONE.IT – PEC: MEIC88200L@PEC.ISTRUZIONE.IT Sito web: http://www.icbattistifoscolo.gov.it - Codice Univoco: UFC0WF Scuola dell'infanzia e Scuola primaria "C. Battisti" Scuola secondaria di I grado ad indirizzo musicale "U. Foscolo" – Via Manzoni "T. AloysioJuvara" – Piazza Casa Pia "Messina"	 
		

Prot.n. 728/VIII.7

Messina, 18 /05/2020

Ai Docenti

Ai Genitori

Al D.S.G.A.

Al Personale ATA

All'Albo del sito web

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTI** i DPCM del 01/03/2020 del 04/03/2020;
TENUTO CONTO della nota MIUR prot.278 del 6 marzo 2020;
VISTI i DPCM del 8 marzo 2020 e del 9 marzo 2020;
TENUTO CONTO delle note MIUR prot.n.279 del 08/03/2020 e prot.323 del 10/03/2020;
VISTO l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 marzo 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;
VISTO il DPCM del 22 marzo 2020 che proroga al 3 aprile 2020 la chiusura di tutte le attività non essenziali e stabilisce che tutte le attività dei pubblici uffici dovranno svolgersi esclusivamente in modalità smart working;
VISTO il DPCM del 1 aprile 2020, "Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale", che proroga al 13 aprile 2020 la chiusura di tutte le attività non essenziali e stabilisce che tutte le attività dei pubblici uffici dovranno svolgersi esclusivamente in modalità smart working;
VISTO il DPCM del 10 aprile 2020 nel suo complesso e in particolare l'art. 1, comma 1, lettere k), l),m), o) e l'art. 8 comma 1 che ordina: "le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 14 aprile 2020 e sono efficaci fino al 3 maggio 2020";
VISTO il DPCM 26 aprile 2020 ed in particolare:
l'art.1 che proroga la sospensione delle attività didattiche in presenza;
l'art. 2 "Proseguo del lavoro agile";
VISTO il DPCM del 15 maggio 2020;
VISTA la nota Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione n. 682 del 15 maggio 2020 "Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020";
CONSIDERATO CHE ai sensi dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, "il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" in tutte le pubbliche amministrazioni;
VISTA la nota MIUR prot.388 del 17/03/2020;
VISTO l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle Istituzioni Scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;
VISTO il Dlgs n. 81/2008;

CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;
VISTA la precedente disposizione prot.n.2536 del 10/03/2020;
VISTA la precedente disposizione prot.n.2708 del 22/03/2020;
VISTA la precedente disposizione prot. n. 3064 del 06/04/2020;
VISTA la precedente disposizione prot. n. 3266 del 14/04/2020;
VISTA la precedente disposizione prot. n. 3623 del 30/04/2020

DISPONE

a far data dal giorno **18 maggio 2020**, quanto segue:

le attività didattiche continuano a svolgersi in modalità a distanza come da disposizione del Ministero dell'Istruzione sino al **14 giugno 2020**, fatte salve nuove comunicazioni;

gli uffici di segreteria operano **ESCLUSIVAMENTE** da remoto secondo la modalità del lavoro agile;

i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, problematiche tecniche del sistema informatico collegato alle attività amministrativo-contabili ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare al seguente indirizzo mail: meic882001@istruzione.it. Si conferma la sospensione del ricevimento del pubblico che in ogni caso è limitato ai soli casi di stretta necessità e solo previo appuntamento richiesto e concordato per il tramite della mail suindicata. E' fatto obbligo al DSGA, e a tutto il personale amministrativo, il quotidiano e costante controllo delle caselle di posta elettronica;

le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza;

eventuali esigenze, indispensabili ed indifferibili dei docenti, connesse alla didattica a distanza, possono essere soddisfatte contattando l'Istituto via mail;

il Dirigente Scolastico garantisce 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 mantiene 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, resta a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e 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, c.c., è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

Il DSGA provvede, nell'immediato, ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

Gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile e rendicontino il raggiungimento degli obiettivi con relazioni che verranno quotidianamente valutati dal DSGA, che ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al Dirigente ogni eventuale inadempienza; 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.

I collaboratori scolastici, fermo restando la reperibilità, per il servizio in presenza effettueranno turnazione; le unità non presenti fruiranno delle ferie per le quali è prevista la fruizione entro il 30 aprile e, esaurite le stesse, saranno esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c., come da precedente determinazione del Dirigente Scolastico.

Siano effettuati periodici e programmati, fatto salvo necessità ed emergenze, sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici; di tali circostanze il DSGA deve dare immediata

comunicazione al Dirigente Scolastico.

In ogni caso la presenza del personale presso la sede di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc., come già disposto nelle precedenti determinazioni del DS, pubblicate sul sito istituzionale).

L'attività svolta in lavoro agile non dà diritto a prestazioni di lavoro straordinario, non comporta il

riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla Sua nuova temporanea allocazione.

Successivi ed ulteriori atti, qualora si rendesse necessario, implementeranno o modificheranno, 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 Anna Maria Gammeri)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs 39/93

