



ISTITUTO COMPRENSIVO DI FUCECCHIO
50054 FUCECCHIO (FI) Via Della Repubblica, 2 – C.F. 91025060483
Tel. e fax 0571/20113-0571/20646
FIIC832008@ISTRUZIONE.IT – FIIC832008@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.comprendivofucecchio.it

USR Toscana
DGSA P. Esposito
Personale ATA
RSU e RLS dell'Istituto
Albo on line
Comune di Fucecchio

OGGETTO : APPLICAZIONE DEL DPCM 1 APRILE 2020 - PROROGA DEL SERVIZIO DA RENDERE CON LAVORO AGILE FINO AL 13 APRILE 2020 PER EMERGENZA CORONAVIRUS.

La DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.P.C.M. 1 aprile 2020

VISTO il D.P.C.M. 22 marzo 2020;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020 n.18;

VISTO il D.P.C.M. 8 marzo 2020;

VISTO il D.P.C.M. 9 marzo 2020;

VISTO il D.P.C.M. 11 marzo 2020;

VISTA la nota MIUR n.279 del 8 marzo 2020;

VISTA la nota MIUR n.278 del 6 marzo 2020;

VISTA la nota MIUR n.323 del 10 marzo 2020;

VISTO l'art. 2 della legge 146/90, con particolare riferimento ai servizi minimi essenziali;

VISTO l'art. 1256, secondo comma, del Codice Civile;

CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

VISTO l'art. 25 del D.lgs 165/2001 e ss.mm. che attribuisce ai Dirigenti Scolastici la

competenza organizzativa delle attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

VISTO il CCNL area V;

TENUTO CONTO, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di limitare in questa fase emergenziale la presenza del personale nella sede di lavoro, riducendo gli spostamenti ed assicurando l'adozione del "lavoro agile" come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;

ATTESO CHE con DPCM del 4 marzo 2020 è stata sospesa l'attività didattica in presenza di tutte le scuole di ogni ordine e grado, successivamente prorogata fino al 13 aprile 2020;

TENUTO CONTO CHE l'intero personale docente a partire dal 5 marzo 2020, in recepimento del DPCM 4 marzo 2020, ha avviato, previa indicazione della Dirigenza e dell'Animatore Digitale, la didattica a distanza, ottimizzata successivamente con ulteriori disposizioni organizzative comunicate in data 12 e 13 marzo 2020;

TENUTO CONTO della disponibilità da parte dell'intero personale Ata a concordare misure organizzative in recepimento delle disposizioni del DPCM dell'11 marzo 2020;

SENTITO il DSGA, Rag. Primo Esposito, nonché le RSU ed il RLS di Istituto, circa la necessità di ridurre al minimo le presenze e la possibilità di organizzare per il personale di segreteria il "lavoro agile", acquisite le disponibilità da parte del personale stesso;

TENUTO CONTO del provvedimento prot. 867/A03B del 11 marzo 2020 che ha avviato la procedura per il "lavoro agile";

RICHIAMATO l'art. 1, punto 6) del DPCM dell' 11 marzo 2020 che ha dettato ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio da COVID-19 sull'intero territorio nazionale il quale dispone, tra l'altro, che le P.A. *individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*;

CONSTATATA l'avvenuta pulizia dei locali scolastici;

CONSTATATA l'esistenza di un **sistema di lavoro in cloud** dell'Istituto che garantisce le migliori condizioni di lavoro a distanza per l'amministrazione e per la didattica, nonché di fruizione per l'utenza;

VERIFICATO che le effettive esigenze di servizio amministrativo e didattico sono state assolte dall'inizio dell'emergenza e sono assolvibili in modo adeguato a distanza;

VERIFICATO che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, ovvero che le stesse possono essere rese, previo appuntamento e in condizioni di sicurezza per il personale che le presta;

RITENUTO necessario adottare provvedimenti per il contenimento dell'emergenza epidemiologica che può verificarsi all'interno dell'istituzione scolastica e per contribuire al massimo alla tutela della salute pubblica;

CONSIDERATI l'evolversi della situazione epidemiologica ed il carattere particolarmente diffusivo della pandemia, anche a livello regionale e locale;

TENUTO CONTO delle precisazioni indicate al riguardo dall'USR Toscana con nota del 23 marzo 2020;

PRESO ATTO che i D.P.C.M. susseguiti nel mese di marzo 2020 e le istruzioni operative delle note MIUR emanate in applicazione dei detti DPCM, **perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;**

DISPONE

la prosecuzione delle misure previste dai D.P.C.M. 8, 9, 11 e 22 marzo 2020 e dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020, a partire dalla data del presente atto e fino al 13 aprile 2020.

Il personale svolgerà il proprio servizio come segue:

- a) Assistenti amministrativi- Tutti svolgeranno da lunedì a venerdì 7 ore e 12 minuti di smartworking, durante le quali dovranno essere sempre reperibili per il DS o il DSGA. Il sabato sarà recuperato dall'orario eccedente le 6 ore, svolto durante la settimana e sarà considerato libero (NO REPERIBILI). **I servizi amministrativi urgenti ed indifferibili** saranno erogati in presenza, **in modo dinamico**, attraverso l'attivazione del "**servizio a richiesta telematica da evadere nelle 48 ore successive dalla ricezione**" nell'intento di limitare al minimo gli spostamenti di personale al fine di tutelare la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi
- b) gli uffici amministrativi opereranno da remoto e saranno contattabili ~~esclusivamente nelle modalità~~ di seguito indicate:

FIIC83200@istruzione.it

FIIC83200@pec.istruzione.it

- c) il personale ATA – Collaboratori scolastici, salvo i casi di assenze motivate, **sarà reperibile** per eventuali servizi in presenza ed il personale ATA – amministrativo **svolgerà il lavoro da remoto**, come concordato con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, **e resterà reperibile** per eventuali servizi in presenza;
- d) l'eventuale presenza del personale presso le sedi di servizio sarà 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, utilizzo di mascherina e guanti, ecc.);
- e) a richiesta, la sottoscritta Dirigente Scolastica potrà accedere agli uffici della S.Secondaria di I Grado per i relativi adempimenti;
- f) il presente atto è pubblicato all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto.

Fucecchio, 4 aprile 2020

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Marinella Pascale
Firmato digitalmente