



ISTITUTO COMPRESIVO DI VIA COMMERCIALE
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo
e Secondaria di primo grado G. Corsi

Trieste, 15/03/2020

Al personale tutto dell'I.C. di via Commerciale
Alle famiglie dell'Istituto tramite Sito Istituzionale
All'USR FVG
Al Comune di Trieste
Al sito istituzionale Amministrazione trasparente e Albo on-line

OGGETTO: organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo di via Commerciale a decorrere dal giorno 16/03/2020 e fino al 25/03/2020

Il Dirigente scolastico

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

Visti i DPCM emanati in base all'emergenza da COVID-19;

Viste le Note su emergenza coronavirus del Ministero dell'Istruzione, dell'USR Fvg, in particolare quella del 6 marzo "Linee guida sulla didattica a distanza", del Ministero della Pubblica amministrazione e del Ministero della salute;

Vista in particolare la Nota del Ministero dell'Istruzione del 10 marzo 2020, Pot. n.323;

Vista in particolare la Nota del Ministero dell'Istruzione del 12 marzo 2020, Prot. n. 351;

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 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;

Tenuto conto, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Constatato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture, gestione dei dati personali e/o riservati non presenti in cloud tramite registro elettronico NUVOLA, altro di improrogabile e imprevedibile attinente ai servizi amministrativi e/o alla Dirigenza;

Considerato il Contratto integrativo d'Istituto per l'a.s .2019-20 già sottoscritto in data 26.11.2019;

Considerate le direttive al DSGA e le precedenti comunicazioni all'utenza già tutte pubblicate sul sito istituzionale;

Vista l'informativa alle RSU e ai Sindacati già inoltrata da questa dirigenza;

determina

che a partire dal giorno 16 marzo 2020 e fino al 25 marzo 2020 sono stati presi i seguenti provvedimenti:

- A. le attività didattiche continuano ad effettuarsi per l'intero Istituto in modalità a distanza come da precedenti indicazioni dirigenziali, tutte reperibili sul sito istituzionale;
- B. il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta ed assoluta necessità, secondo le modalità già rese note e comunque da valutare di volta in volta dal Dirigente;
- C. rimangono chiusi tutti i plessi ad eccezione della sede della scuola Corsi, in via S. Anastasio 15, dove sono ubicati gli Uffici di segreteria e di Dirigenza;
- D. i collaboratori scolastici prestano servizio in presenza nella sola sede centrale garantendo l'apertura della sede scolastica fino alle ore 15.00, secondo turnazione. A tale fine sono sufficienti due collaboratori al giorno, a rotazione, come da schema organizzativo della DSGA. I collaboratori non presenti fruiscono prioritariamente delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, in assenza e/o esaurite le stesse, sono esentati dal servizio ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- E. gli uffici di segreteria funzionano secondo modalità del lavoro agile prevedendo la presenza del contingente minimo quantificabile in 1 solo A.A. con orario 7.48-15.00 come da schema organizzativo della DSGA.
- F. La DSGA è in lavoro agile e in presenza solo per emergenti necessità legate alla gestione amministrativa e al coordinamento generale del personale;
- G. i servizi erogabili solo in presenza, solo qualora necessari e non procrastinabili (es: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare alla mail Istituzionale o via telefono;

Il Dirigente dell'I.C. di via Commerciale dott. Roberto Benes

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES