**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Fermi + Da Vinci" GUSPINI**
Sede Centrale Via Marchesi n. 1 09036 GUSPINI (SU) - Cod. Mecc. CAIC88400R Cod. Fiscale 91013640924 Codice Univoco UFGOCA Tel. 070/9784033 – Fax 070/9784142 E-mail caic88400r@istruzione.it – caic88400r@pec.istruzione.it
Scuola Secondaria 1° grado Via Marchesi n. 1 Guspini Tel. 0709784033 - Scuola Secondaria 1° grado Via Bonomi snc Guspini Tel.070970491
Sede Staccata Pabillonis: Scuola dell'Infanzia Via Bologna n. 1 Telefono 0709353301
Scuola Primaria Via Boccaccio n. 2 Tel. 0700995120 – Scuola Secondaria 1° grado Via Dante n. 1 Tel. 0709353115
www.istitutocomprensivoguspini.edu.it

All'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna Piazza Galilei CAGLIARI direzionesardegna@istruzione.it

All'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna Ufficio V Ambito Territoriale di CAGLIARI usp.ca@istruzione.it

Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche Sud Sardegna

I.C. "Fermi+Da Vinci" - GUSPINI
Prot. 0002898 del 19/05/2020
(Uscita)

Al personale dell'IC Fermi-Da Vinci Guspini

All'utenza

All'Albo pretorio

All'Amministrazione trasparente dell'istituto – Sez. Provvedimenti

Ai Comuni di Guspini e Pabillonis

Alla RSU

Alle OO.SS. SITO WEB

**Oggetto:** **Disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo Fermi-Da Vinci ai sensi del DPCM 10 APRILE 2020 – PROROGA DECRETO CHIUSURA LOCALI SCOLASTICI DAL 18 MAGGIO 2020.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**CONSIDERATE** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

**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 come modalità ordinaria della prestazione lavorativa dei dipendenti pubblici;

**VISTO** il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18. *Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19* che all'art. 87 prevede che "1. *Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. 2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione. 3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1,lett. b),*

*le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva.*

*Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge";*

**VISTO** IL DPCM 22 Marzo 2020 che proroga le precedenti disposizioni al 3 Aprile 2020;

**VISTA** la propria disposizione relativa alla disponibilità di questa istituzione scolastica a valutare richieste di prestazione lavorativa resa in modalità di lavoro agile da parte dei dipendenti in servizio (prot. n 1506 dell'11.03.2020);

**ACQUISITA** la disponibilità degli Assistenti Amministrativi;
**INFORMATA** la RSU;

**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;

**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, consegna ordini, ritiro e dislocazione merci, verifica periodica dell'integrità delle strutture;

**VISTO** il DPCM 1 Aprile 2020 che prolunga l'efficacia delle disposizioni dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8,9,11 e 22 Marzo 2020, nonché di quelle previste dall'ordinanza del Ministero della Salute del 20 Marzo 2020 e dell'ordinanza del 28 Marzo 2020 al 13 Aprile 2020;

**VISTO** l'art. 1 lettera K, del DPCM 10 aprile 2020, che dispone la "proroga al 3 maggio 2020" delle disposizioni contenute nei DD.PP.CC.MM. previgenti;

**VISTO** l'art. 1, lettere K e M del DPCM 26 Aprile 2020, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

**VISTO** che lo stesso DPCM 26 Aprile 2020, nel disciplinare le misure attuative urgenti di contenimento del contagio per il periodo dal 4 Maggio 20202 al 17 Maggio 2020, all'art. 2, comma 1, richiama espressamente la disposizione dell'art. 87 del DL 17 Marzo 2020, n. 18, convertito dalle Legge 29 Aprile 2020, n. 27 e conferma l'adozione del lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le istituzioni scolastiche;

**VISTO** il DPCM del 17/05/2020;

**VISTA** la Direttiva n.3 della Funzione Pubblica;

**VISTA** la Nota Dipartimentale del MI 622 del 01.05.2020;

**VISTA** la Nota Dipartimentale del MI 682 del 15.05.2020 che va a confermare le disposizioni della nota precedente, in osservanza del DPCM 26 Aprile 2020, restando ferma, per i Dirigenti Scolastici, la possibilità di usufruire della presenza del personale in sede limitatamente alle attività ritenute indifferibili, nel rispetto delle condizioni di sicurezza;

**DISPONE**

a far data dal giorno 18 Maggio 2020 e fino a nuova disposizione:

- gli uffici di segreteria operano 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, consegna ordini, consegna dispositivi informatici, consegna materiale didattico ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite

richiesta da inoltrare a:

- caic88400r@istruzione.it – caic88400r@pec.istruzione.it

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

In data 21.05.2020 la sede centrale di Via Marchesi rimarrà aperta tutta la giornata, dalle 8.00 alle 18.30 per attività indifferibili: sopralluogo tecnici Comune, incontri genitori, incontro Psicologa Iscol@; nella stessa data la sede di Via Bonomi di Guspini verrà aperta per il sopralluogo dei Tecnici del Comune.

A tale scopo si effettuerà il servizio di un contingente di 1 collaboratore scolastico al giorno, secondo turnazione, per procedere alla pulizia e alla sanificazione accurata degli ambienti scolastici, come gli uffici, i servizi igienici, i corridoi e l'androne.

In data 25.05.2020 la sede centrale di Via Marchesi rimarrà aperta tutta la giornata, dalle 8.00 alle 18.30 per attività indifferibili: consegna merce, incontri scuola-famiglia, svolgimento Collegio dei Docenti in modalità telematica che prevede la presenza in sede del DS, il Primo collaboratore, il secondo collaboratore, un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico. Eventualmente saranno presenti a scuola docenti che ne facessero richiesta.

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

- Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DaD, organizzazione del servizio Dirigente Scolastico: caic88400r@istruzione.it – caic88400r@pec.istruzione.it email DS: giulianangius@gmail.com ; tel. 070/941257
- Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA: Sig.ra M.F. Seruis Direttore servizi generali amministrativi;
- Gestione del personale docente e ATA; Gestione alunni; Area didattica: AA R. Fazzini, M.D. Serra.

Il DSGA provvede ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici.
- La presenza del personale presso le sedi 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.).

**Individuazione della tipologia di attività**

Occorre considerare che:

- il MIUR ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Dl 28 agosto 2018, n. 129;
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il Piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20;
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone, alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico;
- non sono in programma la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento di rifiuti tossici, nocivi o radioattivi;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;

La presente determina resterà in vigore sino alla revoca delle attuali disposizioni previste e sarà automaticamente

prorogata, in funzione delle ulteriori misure che dovessero essere adottate in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Le necessità indifferibili di apertura dei locali scolastici e la conseguente convocazione in sede del personale necessario saranno comunicate con congruo preavviso e riguarderanno gli assistenti amministrativi secondo l'area interessata dall'urgenza.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

IL DIRIGENTESCOLASTICO
Giuliana Angius
Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale enorme ad esso connesse

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FERMI - DA VINCI - GUSPINI"