



ISTITUTO STATALE “DUCA DEGLI ABRUZZI”

con indirizzi liceali: Linguistico, Scientifico, Scienze Umane, Scienze Applicate, Economico Sociale

Via Caccianiga, 5 31100 Treviso – tel. 0422/548383 - 541785 – fax 0422/543843

e-mail: typm010001@istruzione.it

Codice Fiscale 80011400266



ISTITUTO STATALE "DUCA DEGLI ABRUZZI" TREVISO
Prot. 0002344 del 17/03/2020
05-07 (Uscita)

Treviso, 17-03-2020

Al Personale ATA

Al Consiglio d'Istituto

All'Utenza

Ai Portatori di Interesse

All'Albo Pretorio

e, p.c.

Alla Prefettura di Treviso

All'USR Veneto

All'USP Treviso

Alla Provincia di Treviso

Alle OO.SS.

Alla RSU

**Oggetto: Organizzazione del lavoro in modalità agile a seguito emergenza Covid-19
e susseguenti disposizioni di legge**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale a seguito Covid-19;

Considerata la priorità di salvaguardia della salute dei dipendenti, di cui il Dirigente è garante e responsabile per gli obblighi di parte datorile;

Considerate le misure di c.d. distanziamento sociale poste in essere dalla Presidenza del Consiglio a contrasto di tale emergenza e le conseguenze penali della disapplicazione di tali misure;

Visto il Decreto “Cura Italia” 16-03-2020, inerente misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesso all'emergenze epidemiologica, estendente sino al 03-04-2020 tali misure;

Considerato che tale decreto prevede, tra le misure in capo al MI, quanto segue: le istituzioni scolastiche, in considerazione dell'eccezionale pericolosità e diffusione del contagio, potranno aprire solamente per lo svolgimento delle attività indifferibili;

Visto l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

Vista la Direttiva 2/2020 emanata dal Dipartimento per la Funzione Pubblica;

Visto l'art. 25 del DLgs 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 che la tipicità del servizio pubblico di istruzione consiste nell'erogazione di istruzione e formazione alle studentesse e agli studenti e che tale erogazione, a partire dal 24-02-2020 si svolge in modalità a distanza;

Constatato che allo stato attuale non esistono attività routinarie indifferibili in capo al personale ATA, stante gli adempimenti di filiera sin qui costantemente salvaguardati, ma solo eventuali urgenze indifferibili, risolvibili con l'istituto della reperibilità a turnazione di tale personale ATA;

Verificato che la modalità agile è pienamente conforme all'erogazione didattica a distanza e che né l'una né l'altra si configurano come interruzione di pubblico servizio;

Richiamata la propria Determina Dirigenziale prot. 2161 riguardante la riorganizzazione del lavoro a seguito emergenza Covid-19 e valevole per l'intera durata emergenziale, come da tempistica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Impartite dettagliate disposizioni al Direttore SGA in merito alla rimodulazione del Piano delle Attività del Personale ATA e dei docenti non idonei all'insegnamento a seguito di tale Determina;

Verificato che, a loro volta, le disposizioni impartite dal Direttore SGA al comparto ATA sono conformi alla legge, efficaci ed efficienti rispetto all'utenza e alla qualità del servizio erogato;

Espletate le operazioni di concertazione con le OO.SS. anche in merito alla sicurezza nei luoghi di lavoro e alla pari opportunità di accesso alle modalità di lavoro agile;

Verificata l'avvenuta sanificazione dei locali da parte dei collaboratori scolastici;

Richiamata, per quanto attiene i collaboratori scolastici, la fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile, ai sensi dell'art. 1256, comma 2 del Codice Civile;

Verificata l'avvenuta attività di manutenzione da parte dei tecnici, per il profilo di mansione proprio e pertinenze;

DISPONE

a far data dal giorno 18 marzo 2020 e fino al 03 aprile 2020 quanto segue:

1. le attività didattiche proseguono in modalità a distanza, stante le dettagliate indicazioni impartire e condivise con il personale docente, nei suoi raggruppamenti funzionale, e le necessarie operazioni di monitoraggio;
2. i docenti sono reperibili per eventuali, legittime esigenze da parte di studenti e genitori agli indirizzi mail istituzionali (nome.cognome@liceoduca.it);
3. sono sospese le riunioni in presenza (organi collegiali, gruppi di progetto didattico, comitati studenteschi), sostituite, se del caso, da consultazioni in modalità "smart";
4. i referenti delle diverse aree didattiche sono esplicitati sul sito web della scuola, all'indirizzo <https://www.liceoduca.edu.it/liceo/staff-di-presidenza-e-referenti-di-area/>;
5. gli uffici di segreteria, ivi compresa la direzione SGA, operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
6. il personale tecnico assicura servizio di consulenza e, se del caso, immediata reperibilità a seconda del profilo proprio;
7. il personale ausiliario assicura reperibilità mediante la turnazione;
8. la ricezione di materiale ordinato è assicurata mediante la consegna da vettori esterni ed apertura temporanea da parte dei collaboratori individuati;
9. i servizi indifferibili ed erogabili solo in presenza sono garantiti su valutazione del Dirigente Scolastico, a seguito istanza a lui rivolta, o a seguito disposizione scritta di autorità superiori, sentito anche il Direttore SGA;
10. le esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni telematiche, servendosi degli indirizzi in calce riportati, nelle giornate dal lunedì al sabato;
11. il Dirigente Scolastico applica a sé medesimo la modalità del lavoro agile, a stretto contatto con il personale docente, il direttore SGA e il personale ATA ed è comunque reperibile, così da assicurare, coordinare e vigilare sull'espletamento del servizio pubblico d'istruzione e sugli adempimenti di legge;
12. tali disposizioni potranno essere rinnovate a seguito ulteriori disposizioni governative o comunque di autorità superiori.

Il presente provvedimento, di natura contingibile ed urgente, viene reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica. Tutti sono tenuti a rispettarlo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico

Maria Antonia Piva



Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Contatti Telematici:

e-mail istituzionale = tvpm010001@istruzione.it

PEC = tvpm010001@pec.istruzione.it

Dirigente Scolastico = preside@liceoduca.it

Direttore SGA = dsga@liceoduca.it

Ufficio didattica = didattica@liceoduca.it

Ufficio Personale = personale@liceoduca.it

Ufficio Viaggi = viaggi@liceoduca.it

Ufficio Acquisti e Patrimonio = acquisti@liceoduca.it

Ufficio didattica, sezione PCTO/ASL = didattica.asl@liceoduca.it

Ufficio Contabilità = contabilita@liceoduca.it