

Decreto n. 654
Prot. n. 1610/C1c

Novara, 17 marzo 2020

A tutto il personale
Alla DSGA
e, p.c. All'USR Piemonte
All'UST – Ambito di Novara
Alla RSU
Alle OO.SS Territoriali
Agli atti – Albo on line
Al sito WEB della
scuola

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio dell'ITE Mossotti di Novara a decorrere dal 18/03/2020 e fino al 25/03/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

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;

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,

DISPONE

a far data dal giorno **18 marzo 2020** e fino al **25 marzo p.v. (salvo successive disposizioni):**

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- sono rinviate tutte riunioni in presenza degli OO.CC e si procede con modalità telematiche per gli incontri e gli adempimenti richiesti per lo svolgimento delle attività inerenti alla didattica a distanza;
- il ricevimento del pubblico, già sospeso dal 02/03/2020, è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità di seguito disciplinate;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile, con turnazione in presenza sulla base delle disposizioni per le misure di contenimento del COVID-19; sono attivati i contingenti minimi, sulla base dell'art. 28 del vigente Contratto

Integrativo di Istituto, ovvero: N. 2 Assistenti Amministrativi, N. 3 collaboratori scolastici. A turno, N.2 Assistenti Tecnici saranno reperibili in Istituto ogni giorno per garantire gli interventi da attuare in caso di disservizio della rete o delle strumentazioni in uso. In relazione agli Assistenti Tecnici, sono quindi ripristinate le disposizioni pubblicate in data 12 marzo 2020 (Circolare n. 220, Prot. n. 1546/C1c, comma 7) e si applicherà la turnazione già prevista e predisposta dalla DSGA, come da Direttiva dirigenziale del 12/03/2020 (Prot. n. 1548/C1c);

- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare alla mail istituzionale della scuola: NOTD09000R@istruzione.it;
- eventuali ulteriori esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail allo stesso indirizzo istituzionale.

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

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile secondo il mansionario e le esigenze straordinarie di servizio;
- gli assistenti tecnici provvedano in presenza alle necessarie attività manutentive, qualora si verifichi un disservizio della rete o delle strumentazioni;
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione, prevedendo che le unità non presenti in Istituto fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- l'edificio scolastico resti chiuso al pubblico e che vengano accolte solo le istanze, presentate con le modalità di cui sopra, che richiedono la presenza fisica da parte dell'utenza.

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.).

Tutto il personale impegnato in modalità agile, autorizzato con decreto del dirigente scolastico corredato di informativa sullo "smart working" (Circ. Int. n. 217 del 11/03/2020, Prot. n. 1531/C2u) e informativa INAIL sulla sicurezza "smart working" (Circ. Int. n. 218 del 11/03/2020, prot. n. 1531/C2u) compilerà i report con cadenza giornaliera, facendo pervenire ogni mattina all'ufficio di servizio (NOTD09000R@istruzione.it) una comunicazione via e-mail al momento della presa di servizio e (allo stesso indirizzo e-mail) un report con il quale la prestazione lavorativa sarà rendicontata quotidianamente al termine dell'orario di servizio.

Ai sensi delle disposizioni vigenti, si applica il Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 Marzo 2020 sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute. Sarà successivamente pubblicato apposito protocollo di regolamentazione Covid-2019 per l'ITE Mossotti di Novara.

Il decreto viene pubblicato sull'Albo on line e sul sito internet dell'istituzione scolastica e trasmesso tramite il registro elettronico (Bacheca Classeviva Spaggiari). Le disposizioni prese con



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "MOSSOTTI"
"Amministrazione, finanza e marketing" - "Turismo"
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Circ. Int. n. 220 del 12/03/2020 (Prot. n. 1546/C1c) e con Circ. n. 223 del 16/03/2020 (Prot. n. 1599/C1c) restano in vigore, laddove non incompatibili con quanto disposto dal presente decreto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Barbara MADULI*

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art.3, co 2, D.Lgs. 39/93.*