

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE KENNEDY OVEST 3**

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Del Santellone, 4 – 25132 BRESCIA

Tel. 030/3738911 - Fax 030/3733019

C.M. BSIC887001-C.F. 98156720173

www.kennedyovest3.edu.itbsic887001@istruzione.it; bsic887001@pec.istruzione.it

Prot. n. 1437

Brescia 14 Marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in considerazione delle recenti disposizioni normative che, nell'ambito delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, ***mirano a contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa***, a completamento delle disposizioni decretate con Prot. n° 1407 del 10/03/2020

- Visto** il Decreto legge 23 febbraio 2020 n. 6 recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
- Visti** i D.P.C.M. attuativi del D.L. n. 6/2020
- Vista** la Nota del Ministero dell'Istruzione n. 323 del 10.03.2020
- Viste** le disposizioni del D.P.C.M. 11 marzo 2020 che, nell'ambito delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, mirano a evitare al massimo gli spostamenti delle persone e a favorire forme di lavoro agile, turnazione, reperibilità per servizi ed attività indifferibili
- Vista** la Direttiva n. 2/2020 del 12 marzo 2020 "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Vista** la nota MIUR n. 351 del 12 marzo 2020 con la quale si esplicita che "essendo peraltro già vigente la misura di sospensione delle attività didattiche, non siano rinvenibili linee di attività istituzionale di competenza di questo Ministero, che, di regola, non possano essere assicurate mediante il ricorso allo smart working, ovvero che, richiedendo la necessaria presenza in servizio, non possano essere rinviate ad una data successiva al 25 marzo 2020
- Vista** la nota MIUR n. 323 del 10 marzo 2020 che chiarisce "I DPCM, attuativi del DL n. 6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa
- Verificata** la fruizione dei periodi di ferie non goduti entro il mese di aprile del personale ATA
- Visto** le richieste di lavoro agile del personale amministrativo, il Piano operativo adottato dallo scrivente Istituto, con Prot. n 1407 del 10.03.2020 e allegato prospetto turnazioni dei collaboratori scolastici al fine di garantire il contingente minimo
- Accertato** che, nel rispetto dell'art. 2 della Direttiva n. 2/2020 del 12 marzo 2020, le misure adottate con la presente disposizione non pregiudicano lo svolgimento delle attività amministrative indifferibili con riferimento sia all'utenza interna sia all'utenza esterna
- Assicurata** l'organizzazione per l'espletamento – mediante la presenza fisica in servizio – di eventuali attività istituzionali, connotate dal carattere della indifferibilità e non esercitabili quindi con il ricorso al lavoro agile
- Premesso** che, nel rispetto dell'art. 3 della Direttiva n. 2/2020 del 12 marzo 2020, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, il ricorso al lavoro agile è da considerarsi modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera e) del DPCM 8 marzo 2020

Assicurata	prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento
Sentiti	la R.S.U., il R.L.S.

DISPONE

che dal 16 marzo 2020 al 25 marzo 2020

- l'ufficio di segreteria funzioni prioritariamente senza accesso in presenza del pubblico, il quale potrà comunque richiedere appuntamento tramite e-mail bsic887001@istruzione.it per esigenze indifferibili;
- il servizio di sportello telefonico della segreteria sia attivo dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00 al numero 3280413134, privilegiando in via prioritaria il contatto via e-mail;
- l'accesso all'edificio per attività indifferibili (es. fornitori, manutentori, ...) sia garantito previo appuntamento da richiedere via e-mail
- la segreteria, non avendo individuato attività indifferibili da rendere in presenza, assicuri lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma di lavoro agile, richiamando il personale al doveroso rispetto del disciplinare interno contenente le norme di comportamento per l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e delle risorse informatiche, della navigazione in internet, della gestione della posta elettronica e della gestione dei documenti analogici.
- il personale amministrativo sia reperibile con contatto telefonico e via mail per prestazioni lavorative indifferibili, che possano emergere e al momento non prevedibili, realizzabili in presenza previa richiesta e autorizzazione della dirigente scolastica o del D.S.G.A.;
- i collaboratori scolastici siano reperibili con contatto telefonico e via mail per il possibile emergere di prestazioni lavorative indifferibili relative al presidio degli edifici scolastici o alla pulizia degli stessi, prioritariamente come da prospetti di turnazione per contingenti minimi, e se necessario nella totalità dell'organico, previa richiesta e autorizzazione della dirigente scolastica o del D.S.G.A.
- eventuali esigenze per attività indifferibili potranno modificare la turnazione concordata del personale

Le suddette disposizioni, formulate in via emergenziale, potranno subire variazioni alla luce di eventuali esigenze

- di successive comunicazioni ministeriali e/o disposizioni normative
- di servizio
- del personale stesso

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Paola Buffoli