

Brescia, 12 marzo 2020

Agli atti
All'albo on-line
Al DSGA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 12 marzo 2020 con ulteriori misure fra cui la necessità di assicurare lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile...individuando le attività indifferibili da rendere in presenza.

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

DETERMINA

Dal 16 marzo 2020 fino al 3 Aprile 2020, gli uffici amministrativi dell'istituto funzioneranno dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,42 per adempiere agli atti amministrativi urgenti e non differibili e per consentire la pulizia dei locali e degli ambienti scolastici nonché la cura e la manutenzione dei laboratori.

Al fine di contenere il contagio da COVID-19, per tutto il suddetto periodo sarà sospesa l'apertura al pubblico e i servizi all'utenza saranno garantiti attraverso l'utilizzo della casella di posta e del n. telefonico sempre attivo nei giorni e negli orari sopra indicati. L'accesso al pubblico, per motivi urgenti e indifferibili sarà ammesso solo previo appuntamento telefonico e nel rispetto delle indicazioni del Ministero della Salute.

Il DSGA individuerà il personale assistente amministrativo destinatario della modalità di lavoro a distanza (lavoro agile), fatta salva la necessità di assicurare l'operatività degli uffici per gli atti urgenti e non differibili e tenendo conto della viciniorietà di domicilio dei richiedenti, della presenza di richieste da parte di lavoratori su cui grava la cura dei figli, dell'utilizzo di mezzi pubblici per recarsi al lavoro, della rotazione.

Relativamente alla prestazione lavorativa dei collaboratori scolastici, constatata la pulizia degli ambienti scolastici e garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, il DSGA limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie, attivando i contingenti minimi stabiliti nella circolare 59 dell'11 marzo 2020. La mancata prestazione del personale collaboratore scolastico potrà essere ricondotta alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.) solo dopo aver disposto la fruizione di eventuali periodi di ferie non goduti dell'a.s. precedente (art. 13, comma 10 CCNL 2007)

Il contenuto nella circolare 59 dell'11 marzo 2020 sarà rimodulato in base alle formali indicazioni del DSGA. Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati i termini del presente provvedimento anche in funzione dell'evolversi dell'emergenza in atto e dei conseguenti atti regolativi.

Il Dirigente Scolastico
Venceslao Boselli

Firmato digitalmente ai sensi del
codice dell'amministrazione digitale

Responsabile del procedimento: A.A. Lettere Emiliano