



Indirizzo: Corso XXV Aprile, 2 - 14100
C.F. 80005780053
Tel/Fax: 0141 212666
Sito internet : www.scuolebrofferio.it
E-mail: atmm003004@istruzione.it
PEC: atmm003004@pec.istruzione.it
Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141211223



Al personale tutto
e, p.c. Alla Prefettura di Asti
All'USR Piemonte
Al Comune di Asti
Alla RSU

Oggetto: applicazione del Decreto Legge n. 18- disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto "A. Brofferio" a decorrere da 18-03-2020 e fino al periodo di sospensione delle attività didattiche (03/04/2020), fatte salve eventuali proroghe determinate da future disposizioni di legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

Considerato il Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020, art. 87

Visto l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020, 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;

Constato 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, verifica periodica dell'integrità delle strutture, ritiro materiale didattico per continuare le attività a distanza;

Considerato che le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;

Visto che, su richiesta del personale amministrativo, è stata attivata la modalità di lavoro agile;

DISPONE

ulteriori modifiche organizzative per garantire la sicurezza del personale scolastico e dell'utenza a far data dal giorno 18 marzo 2020 fino al periodo di sospensione delle attività didattiche (03/04/2020), fatte salve eventuali proroghe determinate da ulteriori provvedimenti normativi, che saranno tempestivamente comunicate:

- gli uffici di segreteria operano esclusivamente da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- i servizi erogabili solo in presenza, qualora indifferibili, sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare al numero 0141/212666 o all'indirizzo atmm003004@istruzione.it;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni telefoniche al numero 0141/212666 o tramite e-mail all'indirizzo atmm003004@istruzione.it.

- il ricevimento del pubblico continua ad essere limitato ai soli casi indifferibili, previo appuntamento telefonico o via email, nel solo giorno di apertura dell'edificio previsto, ossia ogni mercoledì nella fascia oraria 9.00-12.00;

Il DSGA, che ha già provveduto 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, prevedendo che le unità non presenti 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;

provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- l'edificio scolastico resti aperto al pubblico ogni mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, solo per i casi indifferibili, previo appuntamento fissato tramite telefonata al numero 0141/212666 oppure email all'indirizzo atmm003004@istruzione.it, utilizzando i contingenti minimi stabiliti nel Contratto integrativo di Istituto 2019/2020.

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza perché indifferibili, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio, come da normativa vigente.

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine con cadenza settimanale.

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

La DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Sabrina Zinna

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
- ex art. 3, c. 2, D.lgs. 39/93