



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ ADELE ZARA”
Scuole dell’infanzia - Scuole primarie - Scuole secondarie I grado
Via Marmolada, 20 30034 Oriago di Mira (Ve) tel. 041429688 - fax 0415639182
e-mail VEIC86900T@istruzione.it – posta certificata: VEIC86900T@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprensivoadelezara.edu.it
Cod. Scuola VEIC86900T _____ Cod. Fisc. 90164470271



Prot. n.2553/3.2.b

Oriago, 04/05/2020

Al Personale docente e non docente
Dell’I.C Adele Zara

E p.c. Al Direttore dell’U.S.R Veneto

Al Dirigente dell’ UST di Venezia

Al Sindaco di Mira

Oggetto: Disposizioni relative all’organizzazione delle attività amministrative degli uffici dell’I.C Adele Zara dal 04/05/2020 fino a diversa disposizione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATA l’emergenza epidemiologica da Covid 19 dichiarata sull’intero territorio nazionale;

VISTO l’art.21 della L.59 del 15/03/1997;

VISTO il D.P.R. n. 275 del 08/03/1999;

VISTO l’art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che assegna ai Dirigenti Scolastici la competenza organizzativa dell’attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

VISTO il D. Lgs 81/2008;

VISTO il Decreto Legge 23 febbraio 2020 n. 6 recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione recante le prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 nelle Pubbliche Amministrazioni;

VISTI i DPCM adottati ai sensi del Decreto Legge 23 febbraio 2020, n.6 in attuazione delle misure di contenimento dell’epidemia da Covid-19 e, in particolare:

- il DPCM 8 marzo 2020 recante misure di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile su tutto il territorio nazionale;
- il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell’epidemia;
- il DPCM 10 aprile 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull’intero territorio nazionale.
- il DPCM 26 aprile 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da

COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.

VISTO il Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020 contenente “Misure di potenziamento del Servizio Sanitario Nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19”;

- **Valutato** in particolare l'art. 87 comma 1 del suddetto decreto in cui si dispone che “ il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa” in tutte le pubbliche amministrazioni;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione:

- Nota MI n. 278 del 6 marzo 2020 prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-2019;
- Nota MI n. 279 dell'8 marzo 2020 Istruzioni operative DPCM 8 marzo 2020;
- Nota MI n. 323 del 10 marzo 2020 Istruzioni operative: personale ATA;
- Nota MI n. 392 del 18 marzo 2020 Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche;
- Nota MI n.622 del 1^ maggio 2020 Proseguimento lavoro agile, DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative.

VISTA la direttiva n. 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione contenente “Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del Dlsg 165/2001, che al paragrafo 2 prevede che “Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili”, e che “Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 – la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività”;

VALUTATO il compito preminente della scuola che è quello di offrire un servizio pubblico essenziale e al contempo la necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19;

PRESO ATTO della necessità di agevolare i diversi compiti di tutto il personale scolastico ed in particolare del personale di segreteria, nonché le necessità delle famiglie di poter prelevare i materiali degli alunni depositati nei plessi dell'Istituto;

VISTE le disposizioni Prot. n. 1727/1.1.a del 17/03/2020 di lavoro agile e successiva proroga, messe in atto in Istituto;

RILEVATO che le attività indifferibili di questa istituzione scolastica non riescono ad essere assolte in un'unica giornata in presenza, ma è necessaria un'apertura almeno di 3 giorni e possono svolgersi secondo turnazioni limitando nel numero il personale presente nel plesso centrale e adottando tutte le misure di protezione individuale;

DISPONE

a partire dal giorno 04 maggio 2020 e fino a diversa disposizione la seguente organizzazione delle attività amministrative:

- La sede di direzione dell'Istituto Comprensivo Adele Zara sarà aperta per 3 giorni settimanali: il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle 7.45 alle 14.45;
- Tutte le necessità del personale docente e non docente e dell'utenza verranno assolte attraverso: comunicazioni digitali da inviare all'indirizzo istituzionale veic86900t@istruzione.it; confronti telefonici; appuntamenti calendarizzati che eviteranno assembramenti.
- Gli assistenti amministrativi opereranno secondo turnazioni con un contingente minimo per

- ufficio stabilito in 1 o 2 unità;
- Il Dirigente si alternerà in presenza con la 1^ collaboratrice e il DSGA;
 - La 2^ collaboratrice sarà presente il mercoledì.
 - Tutte le figure quando non saranno in presenza opereranno da remoto secondo la modalità del lavoro agile.
 - La presenza del personale presso le altre sedi dell'I.C Adele Zara sarà limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, per esempio consegna di materiali ai docenti o genitori necessari per le attività di DAD e comunque previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

I collaboratori scolastici, la cui attività non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020 n. 323, presteranno servizio secondo le turnazioni predisposte dal DSGA, e resteranno a disposizione per eventuali sopraggiunte necessità. Se non impegnati saranno esenti dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse della banca ore e degli altri istituti. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art.1256 cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici;

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

I termini del presente provvedimento, potranno essere modificati con ulteriori atti per il sopraggiungere di nuove necessità o in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Angelina Zampi
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993