

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"



CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178
Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA
Tel. 030/305892 – 030/305893 – 030/3384911 – Fax: 030/381697
E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it



Alle famiglie
Al personale docente e non docente
e, p.c. All'USR LOMBARDIA
All'UST Brescia
Alla Provincia di BRESCIA
Alla RSU

**DPCM 11.03.2020- MISURE PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA
CORONAVIRUS CODIV-19:
RIORGANIZZAZIONE STRAORDINARIA E TRANSITORIA DEL
SERVIZIO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPCM 11 marzo 2020 recante “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”;

Visto il proprio ATTO prot. 2865 del 10 marzo 2020 con cui vengono disposti i contingenti minimi e la riorganizzazione delle attività ATA (deroga al piano attività prot. 2890 del 11/03/20)

Considerato che il territorio della Lombardia e in particolare di Brescia continuano a costituire le zone di maggior diffusione del contagio

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

Visto l'art. 1 c. 6 del DPCM 11 marzo che recita “fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga a... e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza.”

Considerato, con riferimento al DPCM dell'11.03.2020, art. 1 comma 6, che il personale ATA della scuola non svolge “attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza”; che si impone la necessità di assicurare “lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente”, previa individuazione delle “attività indifferibili da rendere in presenza”

Vista la direttiva n.2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione recante indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;



ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI
"NICOLÒ TARTAGLIA"

LICEO ARTISTICO STATALE
"MAFFEO OLIVIERI"



Firmato digitalmente da LAURA BONOMINI

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione – Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali n. prot. 351 del 12.03.2020, *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – D.P.C.M. 12 [sic] marzo 2020 – LAVORO AGILE*, che, pur non essendo rivolta alle autonomie scolastiche, contiene argomentazioni, in tema di “attività indifferibili” da prestarsi in presenza, che in regime di sospensione delle attività didattiche si ritengono pienamente applicabili anche alla condizione delle singole istituzioni scolastiche, specie se poste in relazione a stati di particolare gravità, nei rispettivi territori, dell'emergenza sanitaria

Vista la nota della Prefettura di Brescia n. 522/2020 del 15/03/20 con cui si indica che la presenza del personale negli uffici va limitata ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile e il ricorso al lavoro agile costituisce modalità ordinaria

VISTA la nota dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – Uff.I V – Ambito territoriale di Brescia n. prot. 3134 del 16.03.2020, *Crisi Coronavirus – DPCM 11 marzo 2020 – Indicazioni sul funzionamento delle Istituzioni Scolastiche della provincia di Brescia*

Costatato che tutto il personale amm.vo dispone della strumentazione tecnologica atta allo svolgimento della prestazione in modalità agile e che le attività indifferibili possono essere svolte in remoto mediante accesso a portali in cloud e alla rete di segreteria mediante VPN

Tenuto conto, che essendo vigente la misura di sospensione delle attività didattiche, di regola, le attività di competenza dell'istituzione scolastica possono essere assicurate mediante il ricorso allo *smart working* e le “attività indifferibili” attività possono essere garantite attraverso orari e turni di servizio da prestare in presenza soltanto in caso di comprovata necessità

INDIVIDUA

Per il periodo **fino al 25/03/20**

Le seguenti attività indifferibili da svolgere in presenza in caso di comprovate necessità:

- Verifica accensione server e PC uffici amm.vi; controllo della funzionalità dei dispositivi informatici di segreteria in collegamento remoto con personale in lavoro agile e risoluzione di eventuali anomalie anche con intervento delle ditte esterne incaricate a cura del personale assistenti tecnici
- smaltimento di richieste o pratiche indifferibili pervenute da parte dell'utenza o dell'amministrazione che richiedano accesso agli archivi o alla documentazione cartacea
- accesso necessario all'edificio da parte dell'ente proprietario o di altri soggetti (quali, a puro titolo di esempio, fornitori di beni indispensabili per il funzionamento dell'Istituzione scolastica, fornitori di dispositivi di protezione, manutentori ...)
- controllo dello stato dell'edificio e dell'integrità delle dotazioni mobili a cura di tutto il personale in servizio per la parte di propria competenza
- apertura e chiusura dell'edificio scolastico, per il tempo necessario all'espletamento delle attività di cui sopra, a cura del personale collaboratori scolastici
- pulizia dei locali di segreteria, se utilizzati, a cura del personale collaboratori scolastici

DISPONE

LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI , A FAR DATA DA OGGI E FINO AL 25 MARZO 2020, CON LE SEGUENTI MODALITA':

1. le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
2. il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
3. gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
4. i servizi all'utenza erogabili solo in presenza qualora necessari sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a bsis036008@istruzione.it
5. Il servizio in presenza viene limitato esclusivamente a garantire le attività indifferibili da svolgersi in presenza nelle giornate di **LUNEDI' – MERCOLEDI E VENERDI'** nella fascia oraria dalle 8 alle 10. Tale servizio viene organizzato mediante la presenza fisica del **DSGA** (o in sua assenza di un assistente amm.vo) unitamente a 1 unità di personale individuato nell'ambito del profilo **“collaboratore scolastico”**, a rotazione secondo turni predisposti e comunicati dal DSGA
6. Per il personale appartenente al profilo **“assistente amministrativo”** si ricorre al lavoro agile (smart working a distanza) come modalità ordinaria di svolgimento delle prestazioni in base ai propri orari di servizio amministrativo, fatto salvo la necessità di prestare servizio in presenza in relazione alle attività indifferibili su ordine del DSGA e autorizzazione espressa del dirigente scolastico (anche informale); per lo svolgimento della prestazione in tale modalità l'istituto ha verificato la disponibilità personale delle dotazioni tecnologiche o fornito dispositivi mobili configurati con collegamento VPN che garantiscono il completo accesso alle piattaforme e server dell'istituto e fornito a tutti gli assistenti amministrativi le istruzioni contenenti le misure di sicurezza secondo quanto previsto dal GDPR 679 nonché l'informativa sui rischi connessi alla particolare modalità di esecuzione (art. 22 Legge 81/2017)
7. Tutto il personale impegnato in modalità agile renderà l'attività prestata attraverso un report da far pervenire con cadenza settimanale all'ufficio via mail
8. In caso di necessità di svolgimento di prestazione in presenza di “assistenti amministrativi”, si applica il criterio di rotazione, tenuto conto delle disponibilità e mansioni di competenza
9. Lo svolgimento da parte del personale appartenente al profilo **“collaboratori scolastici”** e **“assistenti tecnici”**, salvo quanto indicato al punto 1, secondo i turni di cui all'allegato prot. 2890 del 11/03/20 (Deroga piano attività ATA) che tuttavia sono da considerarsi come immediata reperibilità in relazione alle necessità di svolgere attività indifferibili in presenza. Tali turni possono essere modificati a esito dell'accertamento di motivata impossibilità del lavoratore secondo il turno previsto
10. Lo svolgimento di tutte le funzioni proprie di ciascun ufficio sono garantite mediante il costante rapporto telefonico e telematico fra i lavoratori, il DSGA e il dirigente; è prerogativa esclusiva del dirigente scolastico, attraverso il DSGA e anche mediante autorizzazioni e ordini di servizio verbali, assicurare la presenza in servizio dei lavoratori in turno di disponibilità in caso di accertamento della necessità di presenza fisica
11. Per garantire i punti di cui sopra, tutti i lavoratori garantiscono l'immediata reperibilità telefonica o telematica secondo i rispettivi orari di servizio e tengono costantemente controllato il proprio account istituzionale di posta elettronica e, se diverso, quello fornito alla scuola.

12. Sono confermati i comportamenti e cautele da osservare durante il servizio in presenza precisate con provvedimento Prot. 2865/C12A del 10/03/20 (distanziamento, areazione locali, utilizzo di disinfettanti in dotazione, mascherina in presenza di tosse o starnuti)
13. La comunicazione costante con l'utenza interna ed esterna è assicurata mediante gli account istituzionali indicati nella sezione contatti del sito:
<https://www.tartaglia-olivieri.edu.it/home/contatti/>
La posta pervenuta agli account istituzionali sarà scaricata, smistata ed esaminata con cadenza oraria a cura del personale amm.vo prioritariamente del settore
14. Il presente atto integra e rettifica, nelle parti incompatibili, le disposizioni del dirigente scolastico n. prot. 2865 del 10.03.2020, "*Aggiornamento 7 Disposizioni Coronavirus*"
15. Gli effetti del presente atto hanno decorrenza immediata e trovano attuazione fino al 25 marzo, fatta salva l'eventuale proroga in caso di estensione del periodo di vigenza delle misure di cui ai DPCM 11.03.2020 o di revoca o modifica nel caso in cui subentrassero disposizioni normative ulteriori e diverse o nuove fondate esigenze; qualora non intervenisse alcun atto specifico del dirigente scolastico, il 26 marzo riprenderà pieno vigore la disposizione citata in premessa (prot. 2865 del 10 marzo 2020 con cui vengono disposti i contingenti minimi e riorganizzazione delle attività ATA (deroga al piano attività prot. 2890 del 11/03/20)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Laura BONOMINI)