

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/RLS

**MISURE PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA CORONAVIRUS CODIV-19:
RIORGANIZZAZIONE STRAORDINARIA E TRANSITORIA DEL
SERVIZIO
AGGIORNAMENTO 23-03-20**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Richiamate le disposizioni del dirigente scolastico previste a) con prot. prot. 2976 del 16/03/20 “Aggiornamento 8- Misure per il contenimento del contagio da coronavirus codiv-19: riorganizzazione straordinaria e transitoria del servizio” ; b) prot. 2865 del 10/03/20 “Aggiornamento 7- individuazione dei contingenti minimi e riorganizzazione del servizio “ nonché tutte le norme indicate nelle premesse di tali atti

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. “

Visto l'art 87 del D.L. 18 del 17 marzo 2020 punto 1 a) che indica la limitazione della presenza fisica del personale alle sole attività indifferibili

Visto il DPCM 22 marzo 2020 che impone misure ulteriormente restrittive finalizzate a ridurre la diffusione del contagio da Covid-19;

Vista l'Ordinanza del presidente della Regione Lombardia n. 514 del 21 marzo 2020 che dispone la “sospensione presso le rispettive sedi e uffici decentrati dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. e del d.lgs. 165/201 (...) fatta salva l'erogazione dei servizi essenziali e di pubblica utilità, nell'ambito di quelli previsti dalla legge 146/1990, secondo le modalità ed i limiti indicati con specifico provvedimento del Presidente della Giunta regionale, sentito il Prefetto territorialmente competente”(punto a) par. 5) e “invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile” (punto a) par. 14)



ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI
“NICOLÒ TARTAGLIA”

LICEO ARTISTICO STATALE
“MAFFEO OLIVIERI”



Firmato digitalmente da LAURA BONOMINI

Vista l'Ordinanza del presidente della Regione Lombardia n. 515 del 22 marzo 2020, che stabilisce che l'erogazione in presenza di servizi essenziali e di pubblica utilità a carico delle pubbliche amministrazioni va resa soltanto qualora "sia assolutamente necessaria e imprescindibile" (punto a) par. 1); che gli unici servizi essenziali e di pubblica utilità a carico delle amministrazione del settore istruzione sono quelli "connessi alla formazione a distanza" e quelli correlati a funzioni "per le quali sia strettamente necessaria l'attività in presenza, sulla base di individuazione operata dalle singole istituzioni" (punto a) par. 7); che come previsto dall'art. 87 del DL n. 18 del 17.03.2020, "qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile (...), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge" (punto a) par. 3); che "ciascuna Amministrazione con specifico provvedimento dovrà individuare, nell'ambito della propria organizzazione, i dipendenti adibiti ai servizi essenziali" (punto a) par. 9a) e che "devono essere adottate forme di rotazione dei dipendenti adibiti alle attività essenziali da rendere in presenza e non altrimenti erogabili" (punto a) par. 9b); che in caso di accesso alla sede dell'amministrazione di cui trattasi da parte di unità di personale per prestare, in presenza, attività indifferibili e non altrimenti erogabili devono essere osservate le misure di cui al punto a) par. 9, lettere da c) a i)

Vista l'Ordinanza del presidente della Regione Lombardia n. 517 del 22 marzo 2020, che modifica in parte il punto a) par.9 lettera c)

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

Constatato e ribadito quanto già dichiarato nelle precedenti disposizioni sopra richiamate :

- 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
- 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" possono essere assicurate attraverso orari e turni di servizio da prestare in presenza soltanto in caso di comprovata necessità
- che sono state definite le attività indifferibili da svolgere in presenza indicate nel precedente atto prot. 2976 del 16/03/20

DISPONE

dal giorno 24 marzo 2020 fino al 15 aprile 2020 o fino al 3 aprile a esito dei chiarimenti in corso fra Ministero dell'Interno e Regione Lombardia

1. Il presente atto integra e rettifica, nelle parti incompatibili, le disposizioni del dirigente scolastico n. prot. 2976 del 16/03/20 "*Aggiornamento 8 - Misure per il contenimento del contagio da coronavirus codiv-19: riorganizzazione straordinaria e transitoria del servizio* "

2. le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza secondo le disposizioni interne specifiche e pubblicate sul sito istituzionale
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 e dsga@tartaglia-olivieri.edu.it
5. Nel caso in cui si debba rendere prestazione in presenza per comprovata necessità connessa ad attività indifferibili previste dalla disposizione prot. 2976 del 16/03/20, l'accesso ai locali dell'Istituto sarà motivatamente consentito a una sola unità di personale alla volta (amm.vo o tecnico), coadiuvato da un solo collaboratore scolastico, preposto all'apertura e alla chiusura dell'edificio;
6. I dipendenti autorizzati ad accedere all'edificio per effetto di quanto al precedente punto 1 si atterranno alle misure preventive di cui alla disposizione 2865/C12A del 10/03/20 (distanziamento, areazione locali, utilizzo di disinfettanti in dotazione, mascherina in presenza di tosse o starnuti), integrate dalla raccomandazione della misurazione preventiva della temperatura prima di accedere ai locali dell'Istituto (OR 517, punto 1) e dall'obbligo di attenersi, nel caso di temperatura superiore a 37,5°C, alle prescrizioni di cui all'OR 515 punto a) par. 9d ("... dovranno contattare nel più breve tempo possibile il medico curante e organizzare il proprio allontanamento dal luogo di lavoro").
7. Il ricevimento al pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità per ragioni indifferibili previo appuntamento e il servizio viene erogato secondo le seguenti modalità :

Eventuali accessi in presenza all'istituto da parte di fornitori, manutentori o per gravi e indifferibili ragioni, avverranno previa registrazione degli accessi alla postazione centralino con deposito del documento d'identità e di autocertificazione circa il controllo della temperatura corporea inferiore a 37.5° , una persona alla volta a seguito di stazionamento in attesa dietro la porta di accesso alla zona segreteria dopo aver disinfettato accuratamente le mani con l'apposito distributore di soluzione disinfettante presente davanti alla porta di accesso alla segreteria
8. 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)
9. Tutto il personale impegnato in modalità agile renderà l'attività prestata attraverso un report da far pervenire con cadenza settimanale all'ufficio via mail
10. In caso di necessità di svolgimento di prestazione in presenza di “assistenti amministrativi” per attività indifferibili, si applica il criterio di rotazione, tenuto conto delle disponibilità e mansioni di competenza
11. Lo svolgimento da parte del personale appartenente al profilo **“collaboratori scolastici”** e **“assistenti tecnici”**, secondo i turni di cui all'allegato prot. 2890 del 11/03/20 (Deroga piano attività ATA) che tuttavia sono da considerarsi esclusivamente 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

12. 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.
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. Fatta eccezione per le parti integrate o parzialmente rettificata da quanto disposto ai precedenti punti 2 e 3, sono integralmente confermate le disposizioni di cui alla disposizione prot. 2976 del 16/03/20.
15. Al caso dei dipendenti per i quali non risulti possibile ricorrere al lavoro agile si applicano i disposti di cui al DL n. 18 del 17.03.2020 art. 87 comma 3, ovvero *“qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge (...). Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3”*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Laura BONOMINI)