



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"LUCA PACIOLO"

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO (AMM.NE, FINANZA E MARKETING - SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI - TURISMO)
PERCORSO DI II LIVELLO ISTRUZIONE PER ADULTI (AMM.NE, FINANZA E MARKETING)
LICEO SCIENTIFICO (OPZIONE SCIENZE APPLICATE)

Sede centrale di Via Piave, 22 - 00062 Bracciano - Tel. 06121122285 - 0699809798 - 0699803436

ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI COMM.LI PER LA WEB COMMUNITY (EX PROMOZIONE COMM.LE E PUBBLICITARIA)

Sede associata di via dei Lecci, 52 - 00062 Bracciano - Tel. 06121126500

LICEO ARTISTICO (ARCHITETTURA E AMBIENTE - SCENOGRAFIA)

Sede associata di via della Mainella, 00061 Anguillara Sabazia - Tel. 0699901383

Distretto N. 30 - Codice Istituto: RMIS048005 - C.F. 97197900588

e-mail: rmis048005@istruzione.it - Sito web www.iispaciolobracciano.edu.it - pec: rmis048005@pec.istruzione.it

Bracciano, 17/03/2020

**OGGETTO: EMERGENZA COVID-19
NUOVO AGGIORNAMENTO SU LAVORO AGILE E DISPONIBILITA' DEL
PERSONALE PER L'ACCESSO ALL'ISTITUTO.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;
VISTO l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 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;
VISTO il Dlgs n. 81/2008;
VISTE le proprie precedenti disposizioni pubblicate sul sito web d'Istituto;
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;

DISPONE

a far data dal giorno **17 marzo 2020**, quanto segue:

- l'edificio scolastico resta aperto nei seguenti giorni e nei seguenti orari:
il venerdì dalle ore 9:00 alle ore 11:00 con la presenza di **n°1 collaboratore scolastico**;
- le attività didattiche continuano a svolgersi in modalità a distanza come da disposizione del Ministero dell'Istruzione sino al 3 aprile 2020, fatte salve nuove comunicazioni;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, problematiche tecniche del sistema informatico collegato alle attività amministrativo-contabili ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare al seguente indirizzo mail: rmis048005@istruzione.it. Allo stesso modo il ricevimento del pubblico è sospeso e limitato ai soli casi di stretta necessità e solo previo appuntamento per il tramite della medesima mail (controllata giornalmente e costantemente da tutto il personale amministrativo, dal DSGA e dal Dirigente Scolastico);

- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza; si consiglia, a tale riguardo, di consultare il funzionigramma - area amministrativa - al seguente link: <https://www.iispaciolobracciano.edu.it/download/funzionigramma-i-i-s-paciolo-a-s-2019-2020/?wpdmdl=7109&refresh=5e6ff3d8762aa1584395224>);
- eventuali esigenze, indispensabili ed indifferibili dei docenti, connesse alla didattica a distanza, possono essere soddisfatte contattando l'Istituto via mail o telefonicamente (al centralino, nel giorno di apertura dell'Istituto);
- il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante;
- il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 17 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile e rendicontino il raggiungimento degli obiettivi;
- 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.;, come da precedente determinazione del Dirigente scolastico e successiva modifica del Piano delle Attività a cura del DSGA, già pubblicate sul sito in Amministrazione Trasparente.
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici concordati con il Dirigente scolastico.

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc., come già disposto nelle precedenti determinazioni del DS, pubblicate sul sito istituzionale).

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Cosima Stefania Elena CHIMIENTI

Documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD e norme ad esso connesse