



Venezia-Lido 17.03.2020

**Al personale scolastico**  
**Alle famiglie**  
**Alla RSU**  
**Al RSPP**  
**Alla DSGA**  
**All'ALBO**  
**IC "F. Ongaro"**

**OGGETTO: AGGIORNAMENTI DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE EMERGENZA COVID-19**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- VISTA la circolare n. 1/2020 del 4 marzo 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";
- VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 278 del 6 marzo 2020-03-09 nella quale viene previsto che spetta al Dirigente scolastico, per quanto concerne l'attività amministrativa e l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento, sentiti eventualmente il responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), la RSU, adottare le misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche della struttura e alla necessità di contemperare tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio, fermo restando il supporto da parte degli Uffici scolastici regionali e delle Direzioni Generali del Ministero;
- VISTO il DPCM 9 marzo 2020
- VISTA la nota MIUR 323/10.03.2020 nella quale viene ribadito l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa;

- VISTO l'art.1, punto 6 del DPCM 11 marzo 2020 per il quale le pubbliche amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza. Principio ripreso dalla MIUR 351/12.03.2020;
- VERIFICATO come previsto nella suddetta nota, che non vi sono *attività indifferibili da rendere in presenza*, avendo la presente istituzione organizzato l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di lavoro agile ;
- VISTA la nota MIUR 351/12.03.2020 che, nel rimandare al DPCM del 12 marzo 2020, ribadisce la necessità di agevolare il più possibile la permanenza domiciliare del personale;
- VISTA la DIRETTIVA n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020, nella quale è previsto che le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);
- PRESO ATTO che una buona parte del personale ATA in servizio presso codesta sede risiede fuori città ed ha avanzato forti resistenze a viaggiare tramite mezzi pubblici di trasporto;*
- CONSIDERATO che l'OMS in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;
- CONSIDERATA la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;
- TENUTO CONTO della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;
- CONSIDERATO che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID- 19;
- VISTO l'art.396, comma 2, lett. 1), del D.Lgs. 297/1994 per il quale al personale direttivo *spetta l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola*;
- VISTO il comma 4, dell'art.25 del D.Lgs 165/2001 che attribuisce al dirigente scolastico *l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale*;
- VISTO il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge 81/2017 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- VERIFICATO che, stante l'organizzazione degli uffici così come evidenziata in premessa, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo lo scrivente abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola;

VERIFICATO che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite gli strumenti in dotazione alla stessa

ACCLARATO che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza in sede;

VISTO l'art. 32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività*;

VERIFICATO tra l'altro l'irreperibilità di DPI (dispositivi personali di protezione) quali mascherine, prodotti igienizzanti ed altro;

VISTA la riorganizzazione del trasporto pubblico regionale

A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;

### **DISPONE**

A decorrere dalla data odierna e sino a nuovo avviso:

- 1) la riorganizzazione del lavoro del personale amministrativo a cura della DSGA, garantendo l'espletamento del lavoro agile per tutto il personale amministrativo e per tutto il periodo di vigenza summenzionato;
- 2) l'organizzazione a cura della DSGA delle attività amministrative, con priorità agli adempimenti indifferibili e/o in scadenza;
- 3) la riorganizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici. Gli stessi non sono tenuti alla presenza in sede; le assenze saranno giustificate tramite ferie pregresse. terminate le ferie, l'assenza sarà giustificata ai sensi dell'art. 1256 co.2c.c;
- 4) La riorganizzazione del lavoro della DSGA in modalità agile, garantendo l'adempimento delle attività amministrativo-contabili indifferibili;
- 5) l'apertura al pubblico degli uffici di segreteria esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo [veic840006@istruzione.it](mailto:veic840006@istruzione.it) dal lunedì al venerdì.

la DSGA provvederà a riorganizzare le attività del personale ATA onde garantire l'applicazione delle presenti disposizioni.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Chiara Leone  
Firmato digitalmente ai sensi del CAD e  
Normativa vigente