



ISTITUTO COMPRENSIVO 1° MARTINI
Via V. Rapisardi - 31100 TREVISO
Tel. 0422/300706 – Fax 0422/304887
C. F. 94136050260 – C.M. TVIC870002 - e-mail: TVIC870002@ISTRUZIONE.IT

Treviso, si veda segnatura

A tutto il personale docente e
ATA

Alla DSGA

Al Consiglio d'Istituto

All'Utenza Ai Portatori di
Interesse All'Albo Pretorio

e, p.c.

Alla Prefettura di Treviso

All'USR Veneto

All'UAT Treviso

Al Dipartimento della Funzione
Pubblica del Governo

Al Comune di Treviso

Alle OO.SS. e RSU

Alle Scuole della Provincia di Treviso

Oggetto: Organizzazione del lavoro in modalità agile a seguito emergenza Covid-19 e susseguenti disposizioni di legge

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale a seguito Covid- 19;

Considerata la priorità di salvaguardia della salute dei dipendenti, di cui il Dirigente è garante e responsabile per gli obblighi di parte datorile;

Considerate le misure di c.d. distanziamento sociale poste in essere dalla Presidenza del Consiglio a contrasto di tale emergenza e le conseguenze penali della disapplicazione di tali misure;

Visto il Decreto Legge n. 18 del 17-03-2020, inerente misure di potenziamento del SSN e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenze epidemiologica da COVID-19, detto "Cura Italia";

Visto l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone, ai fini del contrasto del contagio, il

Firmato digitalmente da LUANA SCARFI'



ISTITUTO COMPRENSIVO 1° MARTINI
Via V. Rapisardi - 31100 TREVISO
Tel. 0422/300706 – Fax 0422/304887
C. F. 94136050260 – C.M. TVIC870002 - e-mail: TVIC870002@ISTRUZIONE.IT

ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

Vista la Direttiva 2/2020 emanata dal Dipartimento per la Funzione Pubblica;

Visto l'art. 25 del DLgs 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;

Tenuto conto che la tipicità del servizio pubblico di istruzione consiste nell'erogazione di istruzione e formazione alle studentesse e agli studenti e che tale erogazione, a partire dal 24-02-2020 si svolge in modalità a distanza;

Constatato che allo stato attuale non esistono attività routinarie indifferibili in capo al personale ATA, stante gli adempimenti di filiera sin qui costantemente salvaguardati, ma solo eventuali urgenze indifferibili, risolvibili con l'istituto della reperibilità a turnazione di tale personale ATA;

Verificato che la modalità agile è pienamente conforme all'erogazione didattica a distanza e che né l'una né l'altra si configurano come interruzione di pubblico servizio;

Richiamata la propria Determina Dirigenziale prot. 2963 riguardante la riorganizzazione del lavoro a seguito emergenza Covid-19 e valevole per l'intera durata emergenziale, come da tempistica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Impartite dettagliate disposizioni al Direttore SGA in merito alla rimodulazione del Piano delle Attività del Personale ATA;

Verificato che, a loro volta, le disposizioni impartite dal Direttore SGA al comparto ATA sono conformi alla legge, efficaci ed efficienti rispetto all'utenza e alla qualità del servizio erogato;

Espletate le operazioni di informativa alle OO.SS.e all'RSU in merito all'adozione delle modalità di lavoro agile e di turnazione del personale ATA;

Verificata l'avvenuta sanificazione dei locali da parte dei collaboratori scolastici;

Richiamata, per quanto attiene i collaboratori scolastici, la fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile, ai sensi dell'art. 1256, comma 2 del Codice Civile;

DISPONE

a far data dal giorno 19 marzo 2020 e fino al 03 aprile 2020 quanto segue:

Firmato digitalmente da LUANA SCARFI'



ISTITUTO COMPRENSIVO 1° MARTINI
Via V. Rapisardi - 31100 TREVISO
Tel. 0422/300706 – Fax 0422/304887
C. F. 94136050260 – C.M. TVIC870002 - e-mail: TVIC870002@ISTRUZIONE.IT

1. le attività didattiche proseguono in modalità a distanza, stante le dettagliate indicazioni impartire e condivise con il personale docente, nei suoi raggruppamenti funzionali, nonché le necessarie operazioni di monitoraggio;
2. sono sospese le riunioni in presenza (organi collegiali, gruppi di progetto didattico), sostituite, se del caso, da consultazioni in modalità digitale;
3. gli uffici di segreteria, ivi compresa la direzione SGA, operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
4. il personale ausiliario assicura reperibilità mediante la turnazione;
5. la ricezione di materiale ordinato è assicurata mediante la consegna da vettori esterni ed apertura temporanea da parte del Dirigente, o su propria indicazione, del collaboratore vicario o del DSGA;
6. i servizi indifferibili ed erogabili solo in presenza sono garantiti su valutazione del Dirigente Scolastico, a seguito istanza a lui rivolta, o a seguito disposizione scritta di autorità superiori, sentito anche il Direttore SGA;
7. le esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni telematiche, servendosi dell'indirizzo istituzionale dell'Istituto, nelle giornate dal lunedì al venerdì;
8. il Dirigente Scolastico applica a sé medesimo la modalità di lavoro agile, a stretto contatto telematico con il personale docente, il direttore SGA e il personale ATA ed è comunque reperibile, così da assicurare, coordinare e vigilare sull'espletamento del servizio pubblico d'istruzione e sugli adempimenti di legge;
9. tali disposizioni potranno essere rinnovate a seguito ulteriori disposizioni governative o comunque di autorità superiori.

Il presente provvedimento, di natura contingibile ed urgente, viene reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica. Tutti sono tenuti a rispettarlo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Luana Scarfi

Firmato digitalmente da LUANA SCARFI'