ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 5
Via Chiusi - 06129 PERUGIA Tel. 075/5057622 - Tel-Fax 075/5009013
e-mail pgic869001@istruzione.it – pgic869001@pec.istruzione.it
C.M. PGIC869001 C.F. 94160730548 C.U.U. (IPA) UFNFR9

Alle Famiglie
Al personale tutto
Al DSGA
Al sito

e, p.c.
Al Direttore dell' USR dell' Umbria
Al Sindaco del Comune di Perugia
Alla RSU d' Istituto

OGGETTO: Nuove disposizioni organizzative del servizio scolastico presso l' Istituto Comprensivo Perugia 5 a decorrere dal 20/03/2020 e fino al 03/04/2020, in applicazione del DL 17 marzo 2020 n. 18

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.C.M. 4 marzo 2020**"**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 D.P.C.M. 8 marzo 2020**, "**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 D.P.C.M. 9 marzo 2020"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 D.P.C.M. 11 marzo 2020, pubblicato su G.U. n. 64 del 11.03.2020, recante ulteriori misure per il contrasto e contenimento della diffusione di COVID-19;

VISTO, in particolare l'art. 1, n. 6, a norma del quale *"Fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e 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 agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 E INDIVIDUANO LE ATTIVITÀ INDIFFERIBILI DA RENDERE IN PRESENZA";*

RILEVATO che il provvedimento emergenziale decorre dal 12 marzo 2020 con efficacia fino al **25 marzo 2020** (cfr. art. 2);

VISTA la Direttiva 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione (registrata Corte dei conti in data 12/03/2020 - n. 446), recante *"indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".*

Firmato digitalmente da GALLINA FABIO

RAMMENTATO che, a norma dell'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, *"Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative […],*

RICHIAMATO l'art. 1 della Legge 7 agosto 1990 n, 241, ai sensi del quale *"l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario".*

RITENUTO doveroso procedere all'individuazione delle attività lavorative, concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, che devono necessariamente essere svolte in presenza, da parte del personale dipendente, presso la sede principale dell'istituzione scolastica e nei punti di erogazione del servizio, non differibili ad una data successiva al 25 marzo 2020 e non suscettibili di essere prestate in modalità di lavoro agile;

CONSIDERATE le necessità logistiche, tecniche e di gestione amministrativa, allo scopo di assicurare i livelli minimi di prestazione del servizio scolastico e il contingente minimo di presenza in servizio, compresi i lavoratori autorizzati al c.d. "lavoro agile" per i profili professionali per i quali è possibile

RICHIAMATI il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, la Legge 13 luglio 2015, n. 107;

CONSIDERATO che per effetto, da ultimo, del D.P.C.M. 8 marzo 2020, risulta vigente la sospensione dell'attività didattica in presenza fino al 3 aprile 2020;

VISTA la nota del MI prot. 323 del 10 marzo 2020, ed in particolare l' ultimo capoverso

SENTITO il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

AGGIORNATO il Direttore SGA sulle direttive di massima per la conseguente predisposizione delle variazioni necessarie alla riorganizzazione dei servizi e alla rimodulazione degli orari;

VISTO l' ordine di servizio del Dirigente scolastico al personale ATA del 12/03/2020 prot. n. 383 /C1 avente ad oggetto :"*Ordine di servizio in attuazione dei DPCM 8,9,11 marzo 2020 – fruizione ferie residue e permessi; "lavoro agile" ai sensi della legge n. 81 del 22/05/2017; contingente minimo di presenza in servizio* **";**

VALUTATO quanto deciso, per quanto di competenza della Contrattazione d'Istituto, con la RSU e il RLS nella riunione del 10/03/2020;

VALUTATO quanto deciso, per quanto di competenza della Contrattazione d'Istituto, con la RSU e il RLS nella riunione *on line* del 13/03/2020;

VISTA la nota del MI 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 marzo 2020 - LAVORO AGILE"*

VISTO l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che affida ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, sulla base delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;;

VISTA la nota del MI prot. 388 del 17/03/2020 *"Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza"*;

VISTO l'art. 87, cc. 1-3 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;

VISTA la nota del MI prot. 392 del 18/03/2020 "*Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche";*

VISTA la necessità di attuare misure organizzative tali da contemperare due diversi aspetti:

- ✔ garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica che fornisce servizio pubblico
- ✔ operare per tutelare la salute di tutto il personale limitandone al massimo gli spostamenti e la presenza fisica nella sede di lavoro;

VALUTATO quanto deciso, per quanto di competenza della Contrattazione d'Istituto, con la RSU e il RLS nella riunione *on line* del 19/03/2020;

CONSTATATA l' avvenuta pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti scolastici in tutti i plessi dell' Istituto da parte dei collaboratori scolastici;

CONSTATATO a seguito della dichiarazione del DSGA del 19/03/2020 – prot. n.2260/C1 del 19/03/2020, che non sussistono attività indifferibili da rendere in presenza anche in considerazione del fatto che tutti gli assistenti amministrativi possono svolgere in via ordinaria in modalità di lavoro agile;

Firmato digitalmente da GALLINA FABIO

DISPONE

1. **ATTIVITA' DIDATTICA A DISTANZA**
   Le attività didattiche continueranno ad effettuarsi in modalità a distanza (DAD) secondo quanto previsto al punto n.5 del provvedimento prot. n. 2235/A03a del 14/03/2020.

2. **CHIUSURA DEI PLESSI SCOLASTICI, DELL' UFFICIO DI PRESIDENZA E DELLE SEGRETERIE**
   Tutti plessi scolastici afferenti all' Istituto comprensivo Perugia 5, ivi compreso il plesso principale "D. Fezzuoglio" sede delle segreterie e dell' ufficio di presidenza, rimarranno chiusi dal 20/03/2020 al 03/04/2020 salvo proroga;

3. **"LAVORO AGILE" PER DIRIGENTE SCOLASTICO, DSGA, ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**
   Il Dirigente scolastico, Il direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) e gli assistenti amministrativi operanti negli uffici di segreteria opereranno in remoto secondo le modalità del "lavoro agile";

4. **ACCOGLIMENTO "A DISTANZA" DELLE ISTANZE DELL' UTENZA E DEL PERSONALE (DOCENTE ED ATA)**
   Tutte le istanze dell' utenza e del personale interno dell' Istituto dovranno essere avanzate attraverso le mail ufficiali dell' Istituto:
   - E-mail PEO pgic869001@istruzione.it
   - e-mail PEC pgic869001@pec.istruzione.it

Le risposte alle istanze verranno fornite dal Dirigente scolastico, dal DSGA e dal personale di segreteria via mail.

N.B.:I servizi indifferibili che possono essere erogati solo in presenza e solo qualora necessari potranno essere erogati solo se:
- **richiesti in forma scritta con mail indirizzata al dirigente scolastico alle mail dell' Istituto.**
- **autorizzati dal Dirigente scolastico cui solo spetta valutare l' urgenza e la indifferibilità del servizio richiesto.**
- **erogati su appuntamento previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, dispositivi di protezione individuale idonei ecc.).**

5. **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE ATA**
   Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché il servizio venga organizzato secondo quanto previsto dall'art. 87, cc. 1-3 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;

Il presente provvedimento sostituisce il precedente provvedimento prot. n. 2235/A03a del 14/03/2020 ad eccezione del punto 5 dello stesso provvedimento

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Fabio Gallina
(Documento firmato digitalmente ai sensi del Cad e norme collegate)

Firmato digitalmente da GALLINA FABIO