



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "G. LEVA" TRAVEDONA MONATE (VA)

Largo Don Lorenzo Milani n. 20, 21028 Travedona Monate

Tel. 0332/977461 – fax 0332/978360 – C.F. 83007110121

e-mail vaic83300l@istruzione.it - compensivotravedona@libero.it

posta certificata vaic83300l@pec.istruzione.it sito www.ictravedonamonate.edu.it

Protocollo come da segnatrice

Travedona Monate, 04 maggio 2020

- Agli Studenti e ai Genitori
- Al Personale docente e non docente
- All'USR Lombardia
- All'UST di Varese
- Ai Comuni di Travedona Monate, Biandronno, Comabbio, Ternate e Varano Borghi
- Alla RSU
- Alle Organizzazioni Sindacali

OGGETTO: Disposizioni urgenti circa l'organizzazione del servizio nell'I.C. "G. Leva" di Travedona Monate fino al 17 maggio 2020.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto l'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001 che attribuisce ai Dirigenti Scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico d'istruzione;

Visto l'art. 15, c. 1 del CCNL area V dell'11 aprile 2006, che attribuisce ai Dirigenti la facoltà di organizzare autonomamente i tempi ed i modi della loro attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze di servizio della scuola;

Visto l'art. 1, comma 1 punto k), del DPCM 26 aprile 2020 che prevede *"la sospensione delle attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado fino al 17 maggio 2020"*;

Visto l'art. 2, comma 1, del DPCM 26 aprile 2020, ove prevede *"Per le pubbliche amministrazioni resta fermo quanto stabilito dall'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18"*;

Visto l'art. 87 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, ove prevede che *"Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81"*;

Vista l'Ordinanza del Presidente della Regione Lombardia n. 537 del 30 aprile 2020;

Vista la Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Vista la Circolare n. 2 dell' 1 aprile 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Dato atto che la modalità ordinaria di svolgimento del lavoro da parte del personale amministrativo è il lavoro agile e che le attività didattiche possono essere svolte solo a distanza;

Ritenuto che in caso di attività indifferibili che non si possano effettuare a distanza, sarà possibile prevedere l'apertura su appuntamento della sede centrale di Travedona Monate;

DISPONE

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza delle disposizioni normative citate in premessa che **fino al giorno 17 maggio 2020:**

- le attività didattiche proseguano in modalità a distanza;
- non sia più ricevuto il pubblico in presenza, con le sole eccezioni riportate in premessa;
- gli uffici amministrativi dell'Istituto operino da remoto secondo la modalità del lavoro agile: a tale fine tutti i provvedimenti di autorizzazione al lavoro agile sono prorogati fino al 17 maggio 2020;
- le esigenze degli utenti siano soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni di posta elettronica da inoltrare agli indirizzi: compensivotravedona@libero.it vaic83300l@istruzione.it e posta certificata vaic83300l@pec.istruzione.it
- Per urgenze i servizi indifferibili erogabili solo in presenza, come sopra specificato, siano garantiti su appuntamento, tramite richiesta scritta da inoltrare all'indirizzo: compensivotravedona@libero.it
- La Dirigente Scolastica opererà da remoto organizzando il proprio lavoro per garantire le finalità del servizio scolastico.
- Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, il personale amministrativo e docente lavoreranno da remoto secondo il proprio orario di servizio.
- In caso di necessità di apertura su appuntamento, il Direttore S.G.A. darà comunicazione al personale interessato e incaricherà a rotazione i Collaboratori Scolastici dell'apertura e chiusura della scuola.
- I Collaboratori Scolastici, per i quali non è praticabile il lavoro agile, una volta esaurite le ferie pregresse e i riposi compensativi, fatta salva la necessità di garantire a rotazione l'apertura/chiusura della scuola nei casi sopra citati, sono esonerati dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge.

Il presente provvedimento potrà essere variato e/o prorogato in base alle eventuali disposizioni dettate dalle superiori autorità.

Il provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'Istituto. Ne sarà data comunicazione all'Ufficio Scolastico Territoriale, all'Ufficio Scolastico Regionale, ai Comuni in indirizzo, alla RSU e alle Organizzazioni sindacali.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Ilva Maria Cocchetti

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i