



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO
VIGODARZERE

Via Ca' Zusto 8
35010 VIGODARZERE (PD)
C.F. 80029300284
J 049.8159369
pdic86500c@istruzione.it
pdic86500c@pec.istruzione.it

Oggetto: **applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo di Vigodarzere decorrere dal 20 marzo 2020 fino al 03/04/2020**

Il Dirigente scolastico

Considerate l'emergenza epidemiologica registrata sull'intero territorio nazionale e le misure di profilassi prescritte;

Visto che l'art. 87 del Decreto Legge del 17 marzo 2020 impone, 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;

Tenuto conto, da un lato, della natura di servizio pubblico attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Ritenuto che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti (ad esempio sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica integrità delle strutture ecc.);

Rilevato che l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile presuppone la sussistenza dei seguenti prerequisiti:

- I compiti non richiedono, almeno in parte, la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- Risulta possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche, anche di proprietà degli interessati, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

Tenuto conto che altre attività indifferibili possono essere svolte in modalità agile: invio istanze, invio certificati, operazioni correlate alla didattica a distanza, smistamento posta, compilazione richieste dagli Uffici Scolastici

Sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

COMUNICA

Firmato digitalmente da DILETTA GIUSEPPINA DI GIOVINE

Che, al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza alle disposizioni del DPCM citato in premessa, dal giorno **20 marzo 2020** e fino al **3 aprile 2020** :

- le attività didattiche proseguono in modalità a distanza;
- gli uffici amministrativi dell'Istituto operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nello DPCM già richiamato in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare alla mail istituzionale pdic86500c@istruzione.it.
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail al suddetto indirizzo : pdic86500c@istruzione.it . Per comunicazioni urgenti viene attivato, con deviazione di chiamata, il seguente numero: **049/4906077** attivo dalle ore 9,00 alle ore 11,00 dal lunedì al venerdì.

L'edificio della Segreteria dell'Istituto resterà aperto per attività indifferibili in presenza il **MERCOLEDÌ** dalle ore 8,00 alle ore 11,00.

La presenza del personale presso la sede 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). Viene garantita la reperibilità per emergenze per tutti i plessi.

Il provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituzione scolastica.

Grazie per la collaborazione

Il Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico
Diletta Giuseppina Di Giovine