



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI LEFFE

Via Locatelli, 44 – 24026 Leffe (BG) - Tel. 035/731350 - C.F. 90017470163
BGIC853009@istruzione.it - BGIC853009@pec.istruzione.it
www.icleffe.edu.it - Codice univoco per Fatturazione Elettronica: UFUUKA

Alle famiglie
Al personale docente e non docente
All'USR Lombardia
All'UST di Bergamo
Al Comune di Leffe
Al Comune di Peia
Alla RSU

Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020, circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo di Leffe a decorrere dal 18.03.2020 e fino al 25.03.2020

Il Dirigente scolastico

a totale annullamento e sostituzione dei propri atti pregressi aventi stesso oggetto e del Piano di Lavoro del personale ATA comunicato in data 11.03.2020,

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Visto l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 03.04. 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile o smart working quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

Preso atto della Nota USP di Bergamo prot. n. 2045 del 16.03.2020 con la quale " I dirigenti delle istituzioni scolastiche della provincia di Bergamo, che hanno già dato attuazione tra notevoli difficoltà al DPCM 8 marzo 2020, sono invitati a rivedere le decisioni organizzative assunte nei giorni scorsi alla luce dell'inasprimento delle misure di contenimento dell'epidemia da Coronavirus decise con il DPCM 11 marzo 2020. Questo con particolare riferimento al nostro territorio così gravemente colpito dal fenomeno endemico.";

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;

Considerata la gravità dell'emergenza epidemiologica registrata nella regione Lombardia e le misure di profilassi impartite;

Ritenuto che il contagio si stia diffondendo soprattutto nelle occasioni di trasferimento da luogo a luogo e di prossimità con altre persone;

Condividendo la raccomandazione ripetuta a tutti i livelli che la principale forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa;

Verificato che l'ultimo DPCM dell'11 marzo, emanato dal Governo tra le misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, comprende la *raccomandazione "Per tutte le attività non sospese si esorta al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile"*;

Ritenuto che tra le responsabilità dei Dirigenti scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale, oltre che della propria;

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

Considerata la necessità di garantire la continuità delle azioni amministrative, anche a favore dell'utenza, e delle attività di Didattica a Distanza,

Ritenuto che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: **sottoscrizione contratti di supplenza, verifica dell'integrità delle strutture e dei beni;**

dispone

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza del DPCM citato in premessa, che a far data dal giorno 18 marzo 2020 e fino al 25.03.2020 p.v.

- le attività didattiche proseguano in modalità a distanza;
- gli uffici della segreteria opereranno da remoto / a distanza per cui le esigenze inderogabili degli utenti saranno acquisite e soddisfatte attraverso comunicazioni di posta elettronica ordinaria e/o pec.
- Le comunicazioni saranno gestite attraverso il sito web oppure l'albo on line di "Nuvola" ed il suo Registro Elettronico. Si prega, pertanto, di consultare costantemente tali strumenti. Tutti i servizi amministrativi (anche sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati, ecc.) sono garantiti soltanto on line ed in formato digitale.
- Quanto sopra riportato non esclude la possibilità che il personale della scuola per esigenze improrogabili di servizio o di DAD possa accedere occasionalmente agli uffici della sede centrale, previa mail di richiesta al Dirigente e sua autorizzazione, per poter autocertificare lo spostamento da casa.

A tal fine, si indicano i seguenti recapiti:

EMAIL : bgic853009@istruzione.it PEC : bgic8530092@pec.istruzione.it
SITO WEB : <http://www.icleffe.edu.it>

E' attivo, inoltre, il servizio di deviazione delle chiamate che arrivano dal numero fisso della scuola all'Assistente Amministrativo incaricato.

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile o in remoto/a distanza. Tutto il personale impegnato in modalità a distanza opererà sulla piattaforma segreteria digitale Nuvola in uso, sulla piattaforma Sidi e sul Registro Elettronico e compilerà appositi report relativi all'attività svolta secondo le modalità concordate.

Il sottoscritto ed il personale amministrativo lavoreranno, generalmente, da remoto secondo i seguenti orari dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 14.00. Tali orari sono da considerarsi indicativi e flessibili in base alle esigenze sopravvenute.

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

GRAZIE a tutti i genitori per la collaborazione offerta, a tutti i docenti - al gruppo di lavoro PNSD - al Direttore SSGGAA - al personale ATA per l'impegno civile e la professionalità.
INSIEME ce la faremo!

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Fabio Alberti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)