



ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RICASOLI"

Via Ricasoli, 30 - 10153 Torino
Tel. 011.01132032 - fax 011.01132045
E-mail: info@icviaricasoli.it
Sito web: www.icviaricasoli.it
C.F. 97718910017



Prot. 944/B10 del 17/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

VISTO il DPCM 11 marzo 2020, recante ulteriori misure restrittive a tutela della salute della popolazione dal 13 al 25 marzo 2020

VISTO la Determina dirigenziale di codesto Istituto prot. 932/B10 del 13 marzo 2020

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;

CONSTATATO che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture;

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

DETERMINA

Dal 17 marzo fino al 3 aprile 2020, gli uffici amministrativi dell'istituto comprensivo "via Ricasoli" funzioneranno il martedì e il giovedì con orario ridotto dalle ore 8,00 alle ore 15,12 per adempiere agli atti amministrativi urgenti e non differibili.

Durante i giorni d'apertura sarà presente una unità degli assistenti amministrativi a turnazione, le restanti unità opereranno in modalità a distanza.

Al fine di contenere il contagio da COVID-19, per tutto il suddetto periodo sarà sospesa l'apertura al pubblico e i servizi all'utenza saranno garantiti attraverso l'utilizzo della casella di posta info@icviaricasoli.it e del n. telefonico 01101132032 sempre attivo nei giorni e negli orari sopra indicati. 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 a info@icviaricasoli.it, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).





ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RICASOLI"

Via Ricasoli, 30 - 10153 Torino
Tel. 011.01132032 - fax 011.01132045
E-mail: info@icviaricasoli.it
Sito web: www.icviaricasoli.it
C.F. 97718910017



Nello stesso periodo rimarrà aperto solo il plesso Muratori (sede della segreteria amministrativa), – salvo indifferibili esigenze di interventi in tema di sicurezza da parte dell'Ente proprietario.

Il DSGA individuerà il personale assistente amministrativo destinatario della modalità di lavoro a distanza (lavoro agile) e le modalità di rendicontazione giornaliera delle attività svolte, fatta salva la necessità di assicurare l'operatività degli uffici per gli atti urgenti e non differibili e tenendo conto della viciniorietà di domicilio dei richiedenti, della presenza di richieste da parte di lavoratori su cui grava la cura dei figli, dell'utilizzo di mezzi pubblici per recarsi al lavoro, della rotazione.

Relativamente alla prestazione lavorativa dei collaboratori scolastici, constatata la pulizia degli ambienti scolastici e garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, il DSGA limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146 per assicurare l'apertura e la vigilanza all'ingresso e la pulizia dei soli locali utilizzati dal personale in servizio. Sono previsti per i collaboratori scolastici due turni, dalle 8.00 alle 12.00 e dalle 12.00 alle 16.00. Ognuno turno sarà effettuato da due unità e saranno a turnazione.

La mancata prestazione del personale collaboratore scolastico potrà essere ricondotta alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.) solo dopo aver disposto la fruizione di eventuali periodi di ferie non goduti dell'a.s. precedente (art. 13, comma 10 CCNL 2007)

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza in atto e dei conseguenti atti regolativi.

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

Torino, 17/3/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Oscar Eugenio Maroni

