



## Istituto Comprensivo “SAN GIOVANNI BOSCO”

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado ad indirizzo musicale

Via Mazzini n°62 – 94012 Barrafranca (EN)

C.F. 91003950861 – C.M. enic824005

EMAIL: enic824005@istruzione.it - PEC: enic824005@pec.istruzione.it - tel 0934-464274

Barrafranca, 17 marzo 2020

Alle Famiglie

Al Personale

docente e non docente

Alla RSU

All’Albo on line

**Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020, circa l’organizzazione del servizio nell’Istituto Comprensivo “San Giovanni Bosco” di Barrafranca a decorrere dal 18 Marzo 2020 e fino al 25 Marzo 2020.**

### **Il Dirigente Scolastico**

**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 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 il DPCM dell’11 marzo, emanato dal Governo tra le misure urgenti di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale, comprende all’art. 1 c. 10) la raccomandazione *“Per tutte le attività non sospese si esorta al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile”*;

**Visto** il comunicato stampa del Ministro dell'Istruzione pubblicato al seguente link <https://www.miur.gov.it/web/guest/-/coronavirus-azzolina-via-libera-a-ulteriori-misure-per-il-lavoro-agile-scuole-aperte-solo-in-caso-di-attivita-indifferibili>

**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;

**Ritenuto** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, emissione mandati/reversali, verifica dell'integrità delle strutture e dei beni;

**Verificata** la necessità di apportare modifiche alla determina Prot. N. 914/2020 del 13/03/2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA

### **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 dal giorno **18 marzo 2020**, e fino al **25 marzo** p.v. (come da DPCM dell'11 marzo)

- le attività didattiche proseguano in modalità a distanza;
- non sia 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, in applicazione delle indicazioni contenute nello DPCM già richiamato in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza, come sopra specificato, siano garantiti su appuntamento: tramite richiesta da inoltrare all'indirizzo mail [enic824005@istruzione.it](mailto:enic824005@istruzione.it) o PEC [enic824005@pec.istruzione.it](mailto:enic824005@pec.istruzione.it) o al numero telefonico 0934 464274.
- I collaboratori scolastici, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA in caso di attività indifferibili e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 18 al 25 marzo 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA con il quale manterrà un contatto costante

Le esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati. Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:

- 1 Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio  
Dirigente scolastico, e-mail [enic824005@istruzione.it](mailto:enic824005@istruzione.it) CELLULARE 335 8412596
- 2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA  
Direttore servizi generali amministrativi Facente Funzioni  
e-mail [enic824005@istruzione.it](mailto:enic824005@istruzione.it)
- 3 Gestione del personale docente e ATA  
Assistente amministrativo, Cucchiara Giovanni  
e-mail [enic824005@istruzione.it](mailto:enic824005@istruzione.it)
- 4 Gestione alunni  
Assistenti amministrativi, Aquila Salvatore (Scuola dell'Infanzia e Primaria)  
Concetta Abate (Scuola secondaria di I grado)  
e-mail [enic824005@istruzione.it](mailto:enic824005@istruzione.it)
- 5 Gestione Protocollo  
Assistente amministrativo, Taibi Salvatore  
e-mail [enic824005@istruzione.it](mailto:enic824005@istruzione.it)

Per le sole attività indifferibili da rendere in presenza, l'apertura degli uffici della sede del Plesso "San Giovanni Bosco" e la presenza del contingente minimo di personale è garantita il **lunedì** nell'orario **dalle 09.00 alle 13.00**. Gli uffici potranno essere contattati telefonicamente al numero 0934 464274.

Questo 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 richiesta al DSGA f.f. e/o al Dirigente per poter autocertificare lo spostamento da casa.

Il provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituto. Ne sarà data comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale della Sicilia, all'Ufficio Scolastico Regionale – Ufficio VI Ambito Territoriale Caltanissetta ed Enna e al Comune di competenza.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola [www.boscobarrafranca.edu.it](http://www.boscobarrafranca.edu.it).

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Nadia Rizzo*