



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MONTEFELCINO
P.zza Don Luigi Sturzo, 1 - 61030 MONTEFELCINO (PU)
0721/729.429 – Fax 0721/729.140 Codice Fiscale e Part. Iva 81005290416
E-mail: psic810002@istruzione.it Pec: psic810002@pec.istruzione.it
sito web: www.icsmontefelcino.edu.it



I.C.S. MONTEFELCINO
Prot. 0000850 del 18/03/2020
07 (Uscita)

Montefelcino, 18/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la nota M.I. 6 marzo 2020 n. 278;

Visto il D.P.C.M. 8 marzo 2020;

Vista la nota M.I. 8 marzo 2020 n. 279;

Vista la nota M.I. 10 marzo 2020 n. 323;

Vista la direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Visto il D.P.C.M. 11 marzo 2020;

Visto l'art. 1256 c. 2 del Codice Civile;

Considerata la sospensione delle attività didattiche;

Considerata l'emergenza in atto e le necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone;

Considerato l'aggravamento della situazione nella provincia di Pesaro e Urbino;

Considerato il caso di positività di un docente dell'I.C. "Bucci" di Montefelcino per cui era già stata disposta la chiusura dal 02 marzo al 09 marzo da parte dei Comuni di Montefelcino, Isola del Piano e Tavernelle (Colli al Metauro);

Visto il CCNL di categoria e la contrattazione integrativa d'istituto;

Viste le richieste di smart working / lavoro agile presentate dalle assistenti amministrative e dalla DSGA;

Visto il Decreto – Legge 17 marzo 2020 n. 18;

Considerato l'art. 87 comma 1 "Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali" del Decreto - Legge 17 marzo 2020 n. 18.

Il Dirigente Scolastico

A tutela della salute del personale in servizio e nell'interesse dell'intera collettività, stante la sospensione delle attività didattiche e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti per ragioni lavorative ed evitare gli assembramenti anche sul luogo di lavoro, e ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'Istituzione Scolastica

DISPONE

- 1) La sospensione del proprio decreto prot. N. 000834 del 16 marzo 2020;
- 2) Di riorganizzare le modalità di erogazione del servizio scolastico dal 19 marzo fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID 19 secondo quanto di seguito indicato, nell'intento di limitare il più possibile gli spostamenti e i contatti.

Le richieste dell'utenza verranno soddisfatte con le modalità di seguito indicate:

Servizi di Segreteria

Comunicazione tramite posta elettronica psic810002@istruzione.it o tramite pec psic810002@pec.istruzione.it o telefonicamente allo **0721729429** dalle 09:00 alle 13:00.

Nel messaggio dovrà essere indicata brevemente la problematica e indicato il numero di telefono, per essere poi eventualmente contattati (nome, cognome, telefono, nome eventuale alunno, problematica).

- 3) Di limitare il servizio in presenza, non correlate alla presenza degli studenti, attuando un'apertura della segreteria dal 19 marzo fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID 19 solo in caso di prestazioni necessarie ed indifferibili.

Tali prestazioni che richiedano la presenza nella sede scolastica saranno effettuate nella giornata del mercoledì dalle 08:00 alle 14:00.

Vengono attivati, contestualmente, i contingenti minimi previsti dalla C.I.I. per i diversi profili professionali che, alla luce delle reali esigenze di servizio vengono rimodulati secondo la seguente tabella:

Assistenti Amministrativi	3 smart working Il D.S.G.A provvederà ad organizzare turni di reperibilità per eventuali situazioni straordinarie ed indifferibili per ogni giorno della settimana. 2 assistenti amministrativi nella giornata del mercoledì in caso di prestazioni necessarie e indifferibili.
Collaboratori Scolastici	Il D.S.G.A provvederà ad organizzare turni di reperibilità per eventuali situazioni straordinarie ed indifferibili per ogni giorno della settimana. 1 collaboratore scolastico nella giornata del mercoledì in caso di prestazioni necessarie e indifferibili.

- 4) Attivazione dello smart working per i profili professionali di Assistente Amministrativo;
- 5) La verifica della fruizione dei periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile 2020 ed i recuperi di lavoro straordinario;
- 6) La verifica della fruizione delle ferie maturate ed il recupero per lavoro straordinario per i supplenti ATA con contratto di lavoro a tempo determinato.

Sarà cura della DSGA redigere i turni di reperibilità sia degli assistenti amministrativi che dei collaboratori scolastici durante questo periodo.

Il DSGA predisporrà, valutate le proposte del personale, le variazioni necessarie al piano delle attività tenendo in considerazione che, **solo per le mancate prestazioni lavorative disposte** nell'integrazione del piano delle attività, nel rispetto dei punti **1) – 2) – 3) – 4) del presente dispositivo**, l'obbligazione lavorativa sarà considerata temporaneamente impossibile ai sensi dell'art. 1256 c.c. come indicato nella nota M.I. n. 323 del 10 marzo 2020.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Vito Alessandro Lucarelli



Firmato digitalmente da
LUCARELLI VITO ALESSANDRO
C=IT