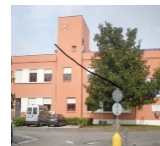




ISTITUTO COMPRENSIVO 2 I.C. RAVARINO (MO)

Via Roma, 129 – 41017 RAVARINO (MO) - C.F. 94186540368
C.M.: MOIC84900D - Tel. 059 800880 – 059 800881 Fax 059 800853 -
E-mail: moic84900d@istruzione.it – direzione@ic2ravarino.gov.it – moic84900d@pec.istruzione.it
sito: www.ic2ravarino.gov.it



Prot. n° 477 A/04

Ravarino, 10 marzo 2020

A tutto il personale ATA

IC2 Ravarino

Alla RSU dell'Istituto

Alle OO.SS. territoriali

Agli Atti

OGGETTO: DPCM 8 marzo 2020 – Dispositivo dirigenziale per l'organizzazione del servizio scolastico per il periodo dal 11/03/2020 al 03/04/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI il D.L. n. 6 del 23/02/2020, il DPCM del 25/02/2020, il D.L. n. 9 del 02/03/2020, il DPCM del 4 marzo 2020 riguardanti le "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il DPCM del 8 marzo 2020 e, in particolare, l'art. 1 che riguarda nello specifico le attività previste per la Provincia di Modena;

VISTO il DPCM del 9 marzo 2020 che ribadisce sostanzialmente quanto stabilito dal precedente;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 278 del 06/03/2020 con oggetto "Particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del D.L. 23 febbraio 2020, n. 6" per la parte riguardante la possibilità di ricorso alla modalità lavorativa *Lavoro agile – Smart working* per il personale che vi può accedere;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 279 del 08/03/2020 con oggetto "Decreto del Presidente del Consiglio del Ministero 8 marzo 2020. Istruzioni operative" e, in particolare, le indicazioni riferite alle Istituzioni scolastiche che recitano:

"I dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278.

CONSTATATA l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici;

VISTA la nota prot. n.323 del 10/03/2020 del Ministero dell'Istruzione con oggetto: Personale ATA- Istruzioni operative, con la quale si prevede di far ricorso alla fruizione delle ferie pregresse;

RITENUTO che la ratio delle varie normative emanate sia quella di preservare la pubblica salute limitando al minimo l'esposizione al rischio della collettività garantendo, nel contempo, la funzionalità dei servizi e degli uffici per adempiere a funzioni essenziali e non diversamente prorogabili;

PRESO ATTO che nella Contrattazione integrativa d'Istituto attualmente in vigore non è stato previsto uno specifico "contingente minimo" in quanto, fino ad ora, non era mai stato necessario utilizzare tale istituto per motivi diversi da quelli generali già specificati dalla Legge 146/1990;

DISPONE

- il personale Collaboratore scolastico presterà servizio secondo il contingente minimo individuato dal Dirigente Scolastico, sentita la RSU di Istituto, per garantire la funzionalità degli uffici, la pulizia degli ambienti utilizzati e l'apertura della scuola.

Nello specifico: n° 3 collaboratori scolastici giornalieri con criteri di turnazione in servizio con orario 7.30 – 14.42 per 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì, nel plesso della Primaria sita in via Gramsci 55 (chiusura plessi Infanzia, a eccezione di domani 11 marzo 2020 per attività di ritiro materiale già predisposte, e Secondaria di Bomporto). A turno, uno dei tre collaboratori in servizio si recherà, in tempo utile per rispettare il proprio orario di lavoro, a pulire gli uffici nella sede di via Roma.

I turni in alternanza adottati sono stabiliti con integrazione al piano delle attività degli ATA predisposto dal DSGA e allegati al presente decreto (turni piano attività ATA straordinari).

- il personale Assistente amministrativo e tecnico è autorizzato ed incentivato a richiedere l'autorizzazione per il cosiddetto *smart working – lavoro agile* da concordare sulle tempistiche e le modalità con il Direttore SGA ove sia possibile effettuare le mansioni proprie del profilo senza essere fisicamente presenti tutti i giorni.

Si comunica che, sentito per le vie brevi il Consiglio di Istituto, si è deliberato l'orario di funzionamento dell'IC2 Ravarino per tutto il periodo di sospensione delle attività didattiche dalle 7.30 alle 14.42 dal lunedì al venerdì, sabato escluso.

Le disposizioni di cui al presente atto potranno essere rettificare, con ordine di servizio a firma del D.S. e D.S.G.A., nel caso in cui sia disposta la regolare ripresa delle attività didattiche.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to* **Alda Barbi**

*firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. n. 39/1993