



Istituto Omnicomprensivo "INNOCENZO IX"

Via Innocenzo IX, 2 - 28861 Baceno (VB) - tel. 0324/62088 - vbic805003@istruzione.it
Scuole dell'infanzia – Scuole primarie – Scuole secondarie di I grado delle valli Antigorio e Formazza
Istituto Professionale Statale per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale "Silvio Fobelli" di Crodo

Comunicazione del Dirigente n. 256 del 19/03/2020

**A tutto il Personale
Agli Studenti/Alunni e Famiglie
e, p.c. All'UST del VCO
Ai Comuni di Crodo, Baceno, Premia, Formazza
Alla Provincia del Verbano-Cusio-Ossola
Alle RSU**

Oggetto: Disposizioni organizzative del servizio scolastico nell'Istituto a decorrere dal 20 marzo 2020, in applicazione del D.L. 17 marzo 2020 n. 18

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale e le relative disposizioni impartite con i DPCM dell'8, 9 e 11 marzo 2020, con particolare riferimento all'art. 1, c. 6 di quest'ultimo;

VISTO l'art. 87, cc. 1-3 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18;

TENUTO CONTO della cogente necessità di minimizzare il numero di presenze fisiche nella sede di lavoro;

INDIVIDUATE le seguenti attività come essenziali e da rendere, almeno parzialmente, in presenza: atti amministrativi indifferibili (ad esempio: sottoscrizione contratti, predisposizione pagamenti, verifica periodica dell'integrità delle strutture, ecc.);

INDIVIDUATA come specifica esigenza dell'Istituto Agrario "Fobelli" di Crodo la garanzia e salvaguardia del patrimonio e del prodotto delle filiere agroalimentari attive (viticoltura, caseificio, birrificio, erbe officinali ed orticole);

SENTITO il RSPP d'Istituto ed il Medico Competente;

PRESO ATTO dell'aggiornamento del DVR, con riferimento al rischio biologico correlato all'epidemia Covid-19, nonché delle prescrizioni sanitarie imposte dai citati provvedimenti per i luoghi di lavoro;

VALUTATA la possibilità per tutte le componenti del Personale (docenti e ATA) di attuare il "lavoro agile" come modalità ordinaria, come prescritto dall'art. 87, c. 1 del D.L. 18/2020;

PRESO ATTO del successivo c. 3 del citato art. 87, per cui "*Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile [...] le amministrazioni usano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva*",

DISPONE

a far data dal giorno 20 marzo 2020 e fino a diversa disposizione:

1. **tutte le attività didattiche** si effettuano in modalità **“a distanza”**;
2. gli uffici di segreteria operano, per quanto possibile, in modalità agile;
3. **il ricevimento del pubblico è sospeso fino a nuova comunicazione** e la segreteria può essere contattata telefonicamente al numero 0324.62088, dalle ore 8.00 alle ore 12.00, dal lunedì al venerdì, oppure via mail, all'indirizzo vbic805003@istruzione.it;
4. con riferimento alle attività di produzione agro-alimentare dell'Istituto agrario, sono garantite, con turnazione di unità minime di personale e sempre nel rispetto delle prescrizioni sanitarie in atto, le operazioni di viticoltura, di coltura delle erbe officinali, di orticoltura, di conduzione della cantina e del caseificio, di manutenzione delle attrezzature, nonché le necessarie operazioni correlate di pulizia e sanificazione dei locali;
5. tutti gli utenti potranno rivolgersi al personale addetto ai diversi settori, come di seguito indicato:
 - Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della Didattica a Distanza, organizzazione del servizio – Dirigente scolastico, Barre Ornella: 0324.62088 dirigente@innocenzoix.it
 - Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA – Direttore servizi generali amministrativi, Corda Elisabetta: 0324.62088 vbic805003@istruzione.it
 - Gestione del personale docente e ATA (contratti, congedi, permessi, pensioni, ecc.) – Assistente amministrativa, Panetta Elia 0324.62088 vbic805003@istruzione.it
 - Gestione alunni/didatti/registro elettronico – Assistente amministrativa, Panzera Nadia 0324.62088 vbic805003@istruzione.it
 - Protocollo – Assistente amministrativa, Lana Lorena 0324.62088 vbic805003@istruzione.it
6. Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché, sulla base di turnazioni con contingenti minimi:
 - effettui periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici, con particolare attenzione alle strutture convittuali e dell'azienda agraria;
 - apra, chiuda e proceda alle necessarie operazioni di pulizia e sanificazione degli spazi utilizzati presso la sede amministrativa centrale (Scuola media di Baceno) e presso l'Istituto Agrario “Fobelli”;
 - fornisca le proprie prestazioni di lavoro solo ed esclusivamente secondo turnazioni comunicate settimanalmente;
 - compili i report appositamente predisposti nel caso in cui lavori in modalità agile;
 - fruisca, se non impegnato nelle turnazioni e se non può oggettivamente lavorare in modalità agile, nell'ordine: a) delle ferie maturate nello scorso anno scolastico; b) dei recuperi compensativi attivati sulla base della C.I.I.; c) qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, delle ferie maturate durante il corrente anno scolastico;
7. l'eventuale prestazione di lavoro “in presenza”, dove prevista, dovrà effettuarsi solo nella stretta osservanza: a) delle misure sanitarie imposte dalla normativa citata in premessa (distanziamento sociale, misure di igiene personale, utilizzo dei prescritti dispositivi individuali, ecc.); b) delle misure descritte nell'opuscolo informativo allegato al DVR aggiornato e consegnato a tutto il personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ornella Barre

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.

Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa