



Ministero dell'Istruzione, Università e della Ricerca  
*ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE -*  
*"David Maria Turoldo"*  
www.istitutoturoldo.edu.it – bgis013003@istruzione.it



Via Ronco n° 11 – 24019 – ZOGNO (BG) Tel. 0345/92210 – Fax 0345/92523

Prot. n° 1510

Zogno, 17.03.2020

Alle famiglie

Al personale docente e ATA

All'USR Lombardia

All'UST di BERGAMO

Alla Provincia di BERGAMO

Alla RSU

Sito

**Oggetto: Funzionamento in modalità di lavoro agile degli uffici dell'Istituto di Istruzione Superiore "D.M.Turoldo" Zogno**

#### **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;
- Visto** che l'art. 15, c. 1 del CCNL area V dell'11 aprile 2006, attribuisce ai Dirigenti la facoltà di organizzare autonomamente i tempi ed i modi della loro attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze di servizio della scuola;
- Visto** il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;
- Visto** la Direttiva n. 2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, c.2, del D.Lgs 30/3/2001 n.165;
- Visto** il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

<b>Preso atto</b>	delle comunicazioni telematiche del Ministro dell'Istruzione on Azzolina del 16/3/2020
<b>Verificato</b>	che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo e tecnico nei locali dell'istituto;
<b>Tenuto conto</b>	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;
<b>Ritenuto</b>	che le sole attività indifferibili da rendere in presenza devono essere quindi limitate all'essenziale, e tra queste ad. es, sottoscrizione contratti di supplenza, verifica dell'integrità delle strutture e dei beni;

### DISPONE

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza al DPCM citato in premessa, che **dal giorno 18 marzo 2020 fino al 25 marzo p.v.** salvo ulteriori proroghe:

1. che le attività didattiche proseguono in modalità a distanza secondo le disposizioni già fornite.
2. la conferma della chiusura al pubblico degli uffici come da disposizione del 09.03.2020 prot.256;
3. la modalità di lavoro agile per tutto il personale degli uffici amministrativi in servizio dal lunedì al sabato, con un impegno orario corrispondente a 36 ore settimanali;
4. che i servizi erogabili solo in presenza sono garantiti su appuntamento, tramite richiesta da inoltrare via mail all'indirizzo [didattica@istitutoturoldo.edu.it](mailto:didattica@istitutoturoldo.edu.it);
5. che il personale collaboratore scolastico in servizio sarà a disposizione reperibile al proprio domicilio per eventuali esigenze secondo comunicazioni del Dirigente scolastico. Due unità provvederanno alla verifica delle strutture e dei beni dell'Istituto con priorità al personale residente in prossimità dell'Istituto;
6. che gli assistenti tecnici in servizio forniranno supporto per la didattica a distanza e gestiranno in remoto i laboratori dell'Istituto; in caso di necessità potranno entrare in Istituto previa autorizzazione del Dirigente scolastico;
7. che ogni accesso alla scuola da parte del personale o di altri soggetti comunque denominati potrà avvenire solo previa autorizzazione del Dirigente scolastico;
8. il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro principalmente da remoto, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica, assicurando la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa;
9. il Dirigente Scolastico può essere contattato alla mail [dirigente@istitutoturoldo.edu.it](mailto:dirigente@istitutoturoldo.edu.it)
10. gli uffici di segreteria potranno essere contattati alla mail [didattica@istitutoturoldo.edu.it](mailto:didattica@istitutoturoldo.edu.it);
11. il centralino dell'Istituto sarà comunque attivo per le comunicazioni urgenti con trasferimento di chiamata al dispositivo personale del Dirigente scolastico.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola [www.istitutoturoldo.edu.it](http://www.istitutoturoldo.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. Claudio Ghilardi*

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e normativa connessa