
	LICEO SCIENTIFICO STATALE "ENRICO FERMI" - c.f. 80047970100 Via Ulanowski, 56 - 16151 Genova - Tel. 010.6459928 E-mail: geps02000c@istruzione.it - Pec: geps02000c@pec.istruzione.it	
---	---	---

Liceo Scientifico "E. Fermi" - Genova
 Prot. 0001339 del 23/03/2020
 (Uscita)

Genova, 23 marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visti il D.P.R. 275/1999 e il D.Lgs. 165/2001;
- Visti il D.L. n. 6 del 23.02.2020, il D.L. n. 9 del 02.03.2020, il D.L. n. 18 del 17.03.2020;
- Visti i DPCM 23.02.2020, 25.02.2020, 01.03.2020, 04.03.2020, 08.03.2020, 09.03.2020, 11.03.2020, 22.03.2020;
- Viste le Ordinanze della Regione Liguria n. 1/2020, n. 2/2020, n. 3/2020, n. 4/2020, n. 7/2020;
- Viste l'Ordinanza 20.03.2020 del Ministro della Salute e l'Ordinanza 22.03.2020 del Ministro della Salute di concerto con il Ministro dell'Interno;
- Vista la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2020;
- Viste le Note del Ministero dell'Istruzione Prot. n. 278 del 06.03.2020, n. 279 del 08.03.2020, n. 323 del 10.03.2020, n. 368 del 13.03.2020, n. 388 del 17.03.2020, n. 392 del 18.03.2020;
- Visti il CCNL Comparto Scuola 29.11.2007, il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19.04.2018 e il vigente Contratto Integrativo di Istituto;
- Visto il D.Lgs. 81/2008;
- Vista la Circolare Ministero della Salute n. 5443 del 22.02.2020;
- Considerati i provvedimenti già adottati dall'istituzione scolastica nel periodo intercorrente fra il 23.02.2020 e la data odierna, con particolare riferimento alle determinazioni Prot. n. 1263/2020, n. 1269/2020, n. 1270/2020, n. 1292/2020, alle circolari e alle comunicazioni interne;
- Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale e la conseguente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare l'attuale epidemia, limitando gli spostamenti del personale e minimizzando il numero di presenze fisiche nella sede di lavoro

DISPONE

- 1) L'azione didattica e amministrativa e il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica continuano ad essere garantiti a distanza, mediante il ricorso ad attività telematiche e al lavoro agile.

Le comunicazioni con la scuola possono avvenire a mezzo posta elettronica: sono a tale scopo attivati gli indirizzi dedicati dad@fermi.edu.it (a cui l'utenza si potrà rivolgere per richieste inerenti alla didattica a distanza, lasciando eventualmente un recapito telefonico a cui essere richiamati) e segreteria@fermi.edu.it (a cui l'utenza si potrà rivolgere per contattare il personale di segreteria, lasciando eventualmente un recapito telefonico a cui essere richiamati).



Le comunicazioni ufficiali che necessitano di essere protocollate continueranno ad essere inviate all'indirizzo PEO geps02000c@istruzione.it o all'indirizzo PEC geps02000c@pec.istruzione.it.

Il dirigente scolastico potrà essere contattato all'indirizzo dirigente@fermi.edu.it

Il recapito telefonico 010.6459928 rimane in ogni caso attivo dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 14.30.

- 2) L'attività didattica continua ad essere erogata a distanza, secondo le modalità indicate nella Nota MI Prot. n. 388/2020 e con il supporto della "Commissione per l'adozione e il coordinamento di modalità didattiche a distanza", istituita con provvedimento interno Prot. n. 1088 del 02.03.2020.

Il personale docente, pertanto, assicurerà in modalità "a distanza" lo svolgimento delle attività

	<p>LICEO SCIENTIFICO STATALE “ENRICO FERMI” - c.f. 80047970100</p> <p>Via Ulanowski, 56 - 16151 Genova - Tel. 010.6459928</p> <p>E-mail: geps02000c@istruzione.it - Pec: geps02000c@pec.istruzione.it</p>	
---	--	---

didattiche e il funzionamento dei gruppi di lavoro.

- 3) Il lavoro agile, già attivato a seguito della comunicazione interna Prot. n. 1231 del 10.03.2020, rimane la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa del personale A.T.A., fino a nuove disposizioni.

Il provvedimento Prot. n. 1270 del 16.03.2020, in cui sono indicati tutti e soli gli A.T.A. che svolgono la prestazione lavorativa da casa con modalità “lavoro agile”, mantiene la propria validità anche successivamente al 25 marzo 2020 e si intende prorogato fino a nuove disposizioni.

Il personale A.T.A. rendiconta le attività svolte in “lavoro agile” tramite l’apposito prospetto da aggiornare quotidianamente, integrato da relazioni periodiche sulle attività svolte, che saranno richieste dal dirigente scolastico o dal Dsga.

Per il personale A.T.A. a cui non è stato possibile assegnare il “lavoro agile”, svolgendo mansioni che non risultano compatibili con tale modalità, si applica quanto previsto dall’art. 87 co. 3 del D.L. 18/2020.

- 4) In continuità con i provvedimenti già adottati in attuazione del DPCM 09.03.2020 e del DPCM 11.03.2020, la presenza del personale docente e A.T.A. a scuola costituisce un’ipotesi eccezionale e residuale: il personale docente e A.T.A. può accedere ai locali dell’istituzione scolastica solo nei giorni, negli orari e nei casi in cui il dirigente scolastico disponga la presenza in servizio, con apposito provvedimento, per lo svolgimento di attività indifferibili che richiedano necessariamente la presenza a scuola.

Tali giorni, orari e casi non vengono individuati a priori, in modo da limitare le presenze alle sole situazioni di reale necessità che si dovessero presentare, per lo svolgimento di attività finalizzate alla gestione dell’emergenza o la cui mancata o ritardata esecuzione possa comportare un pericolo o recare un pregiudizio all’interesse pubblico, tenendo anche conto dell’evoluzione continua del quadro normativo ed epidemiologico.

Il personale docente e A.T.A. a cui non è richiesto lo svolgimento del servizio in presenza non può accedere ai locali della scuola.

Il presidio degli uffici della scuola può comunque essere assicurato anche dal dirigente scolastico, con tempi e modi individuati ai sensi dell’art. 15 del CCNL 11.04.2006 e coerentemente con la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2020.

- 5) Tutte le riunioni in presenza degli Organi Collegiali, che erano state sospese a partire dal 24 febbraio 2020, e i colloqui fra docenti e famiglie rimangono sospesi fino a nuove disposizioni.
- 6) Il ricevimento del pubblico resta sospeso. L’accesso dell’utenza ai locali dell’istituzione scolastica può avvenire in via eccezionale su appuntamento, previa autorizzazione preventiva rilasciata dal dirigente scolastico con apposito provvedimento, ed è limitato ai soli casi indifferibili di stretta necessità, in presenza di motivazioni urgenti e improcrastinabili, che saranno valutate anche in relazione all’evoluzione del quadro normativo ed epidemiologico, e verificata l’impossibilità di erogare a distanza (ad es. tramite posta elettronica) il servizio richiesto.

La disposizione si applica anche a fornitori, manutentori ed estranei, ferma restando la possibilità di accedere, previa autorizzazione preventiva rilasciata dal dirigente scolastico con apposito provvedimento, per lo svolgimento di attività finalizzate alla gestione dell’emergenza o la cui mancata o ritardata esecuzione possa comportare un pericolo o recare un pregiudizio all’interesse pubblico.

- 7) Tutti coloro che dovessero essere autorizzati ad accedere ai locali della scuola, ai sensi dei precedenti punti (4) e (6), dovranno sottoscrivere, ad ogni accesso, apposita dichiarazione di presa visione e accettazione delle condizioni di accesso all’istituto e delle misure igienico-sanitarie da seguire, che saranno costantemente aggiornate in funzione dell’evoluzione del quadro normativo ed epidemiologico.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "ENRICO FERMI" - c.f. 80047970100

Via Ulanowski, 56 - 16151 Genova - Tel. 010.6459928

E-mail: geps02000c@istruzione.it - Pec: geps02000c@pec.istruzione.it



- 8) Il Dsga: a) verificherà la coerenza del Piano delle Attività del personale A.T.A., così come aggiornato con Prot. 1266 del 14.03.2020 e Prot. 1286 del 16.03.2020, apportando, ove necessario, ulteriori adattamenti e modifiche in funzione di quanto disposto con il presente atto e di eventuali successivi atti o norme, fermo restando che cessano immediatamente di avere validità tutte le parti del vigente Piano delle Attività che risultano in contrasto con le disposizioni contenute nel presente provvedimento; b) informerà il personale A.T.A. delle mansioni da svolgere durante il periodo dell'emergenza; c) provvederà a coordinare e verificare lo svolgimento del lavoro agile da parte del personale A.T.A.; d) per il personale A.T.A. a cui non è stato possibile assegnare il "lavoro agile", darà applicazione a quanto previsto dall'art. 87 co. 3 del D.L. 18/2020, utilizzando prioritariamente tutti gli strumenti previsti dal primo periodo di tale comma per giustificare l'assenza del personale; e) provvederà a verificare costantemente le disponibilità di materiale igienico-sanitario, materiale di pulizia, DPI da fornire ai lavoratori e a provvedere ad approvvigionamenti straordinari, in misura e con tempistiche adeguate all'emergenza in atto; f) darà indicazioni ai collaboratori scolastici affinché sia assicurato il costante mantenimento di elevati standard igienico-sanitari, adeguati all'emergenza in atto, con particolare riferimento alle indicazioni per la pulizia delle superfici e la sanificazione dei locali fornite dalla circolare Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020, dai DPCM citati in premessa, dal Ministero della Salute e da Alisa; g) nei casi in cui si renda necessaria la presenza in servizio del personale A.T.A. per lo svolgimento di attività indifferibili che richiedano la presenza a scuola ai sensi del precedente punto (4), individuerà i nominativi del personale da coinvolgere, nel rispetto di quanto previsto dalla Nota Miur 279/2020, che raccomanda di tenere conto di situazioni quali *"condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici"* e limitando allo stretto necessario il numero di unità di personale e i tempi di presenza a scuola; h) darà indicazioni agli assistenti amministrativi affinché, nelle giornate di assenza dal servizio del Dsga, l'esecuzione delle direttive sopra elencate venga curata, in sostituzione del Dsga, dall'assistente amministrativo con la maggiore anzianità di servizio fra quelli presenti (le prestazioni lavorative rese in modalità "lavoro agile" costituiscono "presenze" a tutti gli effetti), dando priorità agli assistenti amministrativi del settore contabile-personale e in subordine agli assistenti amministrativi del settore didattico, secondo l'ordine indicato nel provvedimento interno Prot. n. 1088 del 02.03.2020, al punto 3, lettera c).
- 9) Le disposizioni contenute nel presente provvedimento hanno validità dal 24 marzo 2020, sino a diverso avviso o diversa data stabilita da eventuali successivi atti o norme.

Con successivi ed ulteriori atti potranno essere aggiornati i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi del quadro normativo ed epidemiologico.

Nei casi in cui le disposizioni contenute nel presente provvedimento confermino quanto già disposto con precedenti provvedimenti, l'efficacia delle stesse avviene senza soluzione di continuità con le precedenti.

Nei casi in cui le disposizioni contenute nel presente provvedimento siano in contrasto con le disposizioni impartite con precedenti provvedimenti, le precedenti disposizioni decadono, limitatamente alle parti contrastanti.

Il Dirigente Scolastico

Michele LATTARULO