



ISTITUTO COMPRENSIVO GORIZIA 1

Via Mascagni,9 GORIZIA (GO

GOIC813008 - C.F. 91036560315 Tel 0481 530026 fax 0481 30763

P.E. GOIC813008@ISTRUZIONE.IT - p.e.c. GOIC813008@PEC.ISTRUZIONE.IT

- Cod. univoco per fatturazione elettronica: UFLMDO

Prot. 1234/B4

Gorizia, 19 marzo 2020

Al personale ATA

Alle RSU

Alle OO.SS.

Oggetto: **nuovo assetto orario per il servizio di segreteria dal 20/03/2020 al 03/04/2020**

La Dirigente Scolastica

- Visto** il Decreto Legge n.6 del 23 febbraio 2020
- Visto** il DPCM 8 marzo 2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge 23 febbraio 2020 n° 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale art. 2";
- Visto** l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 marzo 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;
- Visto** l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;
- Tenuto conto** 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;
- Visto** il DPCM 9 marzo 2020 contenente la sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile, la circolare n° 279 del 8 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione;
- Vista** il DPCM 11 marzo 2020;
- Visto** il Decreto Legge 17 marzo 2020 n.18
- Visto** l'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 che prevede fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 "il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" in tutte le pubbliche amministrazioni;
- Preso atto** della possibilità di fare ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile e di predisporre quindi l'esonero dalla prestazione lavorativa in forza dell'art. 1256, c. 2, codice civile, per il personale in servizio che non può espletare le sue mansioni lavorative mediante lavoro agile - così come disposto dal DPCM 6 marzo 2020 e dalla nota MIUR n.323 del 10/03/2020, dopo l'adozione "degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo , della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva"

dispone

che il servizio di segreteria a partire dal 20 marzo 2020 e fino al 03 aprile 2020 si svolgerà esclusivamente nelle giornate di lunedì e di giovedì, con orario di servizio dalle ore 08:00 alle ore 13:00 con la presenza di un unico assistente amministrativo e di un unico collaboratore scolastico, presso la sede centrale di Via Mascagni, 9 Gorizia. L'organizzazione del servizio sarà definita da specifico ordine di servizio per il personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Eleonora CARLETTI