



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BEREGUARDO**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo Grado

Via Castello, 2 – 27021 Bereguardo (PV) ☎ 0382/930863 – Fax 0382/920452 - C.F. 96067240182 C.M. PVIC82000A
e-mail segreteria : pvic82000a@istruzione.it e-mail pec: pvic82000a@pec.istruzione.it sito web: www.icbereguardo.edu.it

Alle famiglie
Al personale docente e non docente
Al Comune afferenti all'IC
Alla RSU
all'Albo web

Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020, circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto IC Bereguardo a decorrere dal 18.03.2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;
VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;
VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e 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; VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;
VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID –19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165;
CONSIDERATO in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che "Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili", e che "Le amministrazioni, considerato che -sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 -la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività";

VERIFICATO 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 continuativa del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

NON RAVVISANDO l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020,

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;

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;

RITENUTO che le sole attività indifferibili da rendere in presenza quali sottoscrizione contratti di supplenza, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica dell'integrità delle strutture e dei beni, controllo dei sistemi di gestione e salvataggio dati in cloud, attività su documenti ancora in formato cartaceo, accoglimento di materiali in consegna, determinino la necessità di ridurre ulteriormente le unità in servizio e l'orario in presenza

DETERMINA

Dal 18 marzo al 03 aprile 2020 gli uffici amministrativi dell'istituto funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8.00-15.12. Gli uffici rimarranno aperti nei giorni di martedì e mercoledì (e venerdì ad alternanza) dalle 9.00 alle 12.00. Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante. Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione e, se non impegnato nella turnazione, sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici. Gli uffici di segreteria rimarranno chiusi al pubblico. I servizi erogabili solo in presenza, come sopra specificato, saranno garantiti su appuntamento; tramite richiesta da inoltrare via mail all'indirizzo PVIC82000A@istruzione.it.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica PVIC82000A@istruzione.it, attraverso il numero 0382930863 nei giorni di apertura.

Le esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail all'indirizzo sopra evidenziato. Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola. 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
Dott.ssa Maria Grazia Merlina

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c.2, D.lgs. n.39/1993