



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Statale di Via Acerbi

Via Acerbi 21 – 27100 Pavia Tel: 0382-467325 Fax: 0382-568378 c.f. 96069460184
e-mail: pvic82500d@istruzione.it e pvic82500d@pec.istruzione.it sito web: <http://www.icacerbi.edu.it>
CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFB6F9

Alle famiglie

Al personale docente e ATA

All'USR Lombardia

All'UST di Pavia

Al Comune di Pavia

Al Comune di San Genesio

Alla RSU-RLS

Oggetto: Disposizioni urgenti circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo di Via Acerbi a decorrere dal 18.03.2020 fino al 03.04.2020

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

Firmato digitalmente da ELENA BASSI

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"*;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alla "Variazione al Piano delle attività e organizzazione del lavoro personale A.T.A. a.s. 2019/2020 a seguito delle istruzioni operative per il personale A.T.A. emanate dal Ministero dell'Istruzione con nota protocollo n. 0000323 del 10-03-2020" con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA in seguito alla pubblicazione del DPCM 11 marzo 2020 che ha emanato ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità e individuando la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione ;

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 del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

RITENUTO che tra le responsabilità dei Dirigenti scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale, oltre che della propria,

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,

DETERMINA

dal 18 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo di Via Acerbi funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera dalle 7:30 alle 14:42.

La Dirigente Scolastica attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità all'indirizzo mail ds.icacerbi@gmail.com e, laddove necessaria, la presenza su appuntamento per eventuali necessità urgenti e indifferibili, 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 la 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 per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e nel periodo dal 18 marzo 2020 al 3 aprile 2020 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.

Si mantiene la possibilità che il personale della scuola per esigenze improrogabili di servizio o di DAD (didattica a distanza) possa accedere eccezionalmente agli uffici della sede centrale, previa mail di richiesta al Dirigente per poter autocertificare lo spostamento da casa.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica pvic82500d@istruzione.it e dalle ore 9 alle ore 12 al seguente numero telefonico: 0382 467325
Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola <http://www.icacerbi.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 provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituto. Ne sarà data comunicazione all'Ufficio Scolastico Territoriale, all'Ufficio Scolastico Regionale e ai comuni di competenza.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Elena Bassi