

*Ministero dell'Istruzione***ISTITUTO COMPRENSIVO VIA NOVARIA - VILLANTERIO**

Via Novaria, 3 - 27019 - VILLANTERIO (PV) - CF: 90007680185

Tel. 0382/974008

E-mail Segreteria: pvic813007@istruzione.it - PEC: pvic813007@pec.istruzione.itE-mail Dirigente Scolastico: dirigente.icvillanterio@gmail.com

IC VIA NOVARIA - VILLANTERIO (PV)
Prot. 0002518 del 23/03/2020
01 (Uscita)

- Alle famiglie
- Al personale docente e ATA
- Ai comuni afferenti all'IC
 - Alla RSU
 - All'Albo web
 - Agli atti

Oggetto: Disposizioni in applicazione del DPCM 22 marzo 2020 e O.R. Lombardia 22 marzo 2020 circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto IC VILLANTERIO a decorrere dal 24.03.2020 e fino a successiva comunicazione.

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

VISTE le Direttiva n. 1/2020 e 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;

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; il DPCM 11 marzo 2020 e il DCPM 22 marzo 2020;

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;

VISTO il D.L n. 18 del 17 marzo 2020;

VISTA l'O.R Lombardia del 22 marzo 2020;

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;

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;

INDIVIDUATE le seguenti attività indifferibili da rendere in presenza: 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, consegna dispositivi in comodato d'uso agli studenti;

DETERMINA

Dal 24 marzo e sino a comunicazione ulteriore 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.

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 per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, come previsto dal D.L 17 marzo 2020. 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.

L'accesso agli uffici di segreteria per motivazioni indifferibili e con accesso contingentato da parte del personale o pubblico esterno (famiglie e fornitori) saranno garantiti su appuntamento; tramite richiesta da inoltrare via mail all'indirizzo PVIC813007@istruzione.it.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica PVIC813007@istruzione.it dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00.

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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

(Dott.ssa Paola Donatella PENNA)

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa