



I.C. "PADRE PIO da PIETRELCINA"

Cod. Min. MTIC810001 - Via M. Polo snc – Tel. 0835 58.15.07 - Cod. Fisc. 90007100770

Cod. Univ. IPA: istsc_mtic810001 - Cod. Univ. UFNMKM

E-mail: mtic810001@istruzione.it – Pec: mtic810001@pec.istruzione.it – Sito web: www.icpisticci.gov.it

75015 **PISTICCI** (MT)

Alla Dirigente USR BASILICATA Claudia DATENA

Alla Dirigente USP di MATERA Debora INFANTE

Al Sindaco di Pisticci

Agli alunni e ai genitori

Alla DSGA

Al Personale Docente e ATA

Alla RSU

Al sito WEB

Agli Atti

PADRE PIO DA PIETRELCINA-PISTICCI
Prot. 0001573 del 18/03/2020
04-10 (Uscita)

Oggetto: disposizioni relative all'organizzazione dei servizi amministrativi dell'Istituto Comprensivo "Padre Pio da Pietrelcina"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. art. 25 cc. 1, 4 del D. lgs. n. 165/2001;

VISTO l'art. 1256 c. 2 cc;

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”;

VISTO Decreto-Legge del 17 Marzo 2020, art. 87, commi 1.2.3

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alla determina prot. n. 1534 del 13 marzo 2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA a seguito della 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 ;

RITENUTO di dover adottare ulteriori e necessarie misure di contenimento dell'epidemia in materia di organizzazione delle attività amministrative;

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;

DISPONE

Dal 20 marzo fino al termine dell'emergenza sanitaria da COVID-19 gli uffici amministrativi dell'istituto, la Direttrice SGA e gli assistenti amministrativi funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al sabato, con un impegno orario corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00- 14,00, come da Piano Annuale delle attività; per le sole attività “indifferibili” e urgenti , gli uffici saranno aperti secondo necessità;

I collaboratori scolastici saranno impegnati nella misura di n.1 unità nei giorni di apertura eccezionale, secondo la turnazione prevista dall'integrazione al piano ATA.

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.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica mtic810001@istruzione.it . Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola icpisticci.edu.it con successivi ed ulteriori atti, con cui risulteranno modificati i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Cristalla MEZZAPESA

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