



FONDI
STRUTTURALI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO - "S. BENEDETTO"-VALFABBRICA
Prot. 0001625 del 16/03/2020
(Uscita)

20

MIUR

0 (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO " S. BENEDETTO " VALFABBRICA

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Via S. Benedetto 13 - 06029 Valfabbrica (Pg) (075 9029850 - C.M. PGIC80800D - C.F. 80012040541 - C.U. UF04JG
Sito: www.scuolevalfabbrica.gov.it - e-mail: pgic80800d@istruzione.it - PEC: pgic80800d@pec.istruzione.it

Prot. (vedi segnatura)

Valfabbrica, (vedi segnatura)

AI DSGA

Al Personale Amministrativo (compreso il personale utilizzato)

Alla RSU di Istituto

Oggetto: Disposizioni interne per l'attuazione del DPCM 11 marzo 2020 che prevede lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile (smart working) in relazione allo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19.

Le presenti disposizioni interne sono adottate ai sensi del DPCM 11/03/2020 (art. 1, c. 1, punto 6) (20A01605) (GU Serie Generale n.64 del 11-03-2020). e si applicano dalla data odierna fino al 3 aprile 2020, salvo proroga.

Le presenti disposizioni sono emanate nei confronti di tutto il personale amministrativo (DSGA e Assistenti Amministrativi, ivi compresi il personale docente utilizzato in altri compiti amministrativi).

Stante l'organizzazione del servizio pubblicata in data 13 marzo 2020, tutto il personale in indirizzo svolgerà le proprie prestazioni lavorative in forma agile, previa comunicazione al DS, senza necessità di nessuna altra autorizzazione da parte di questo ufficio.

Sono fatte salve le attività indifferibili da rendere in presenza, ivi comprese quelle strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, che saranno eventualmente comunicate dalla Dirigente Scolastica agli interessati.

L'obiettivo, in questo particolare momento, è quello di assicurare che tutto il personale svolga il lavoro secondo tali modalità (smart working), senza mettere a repentaglio la propria e l'altrui salute con spostamenti non necessari.

Stante quanto in premessa il Dirigente Scolastico

DETERMINA

Dal 16 marzo fino al 3 Aprile 2020, gli uffici amministrativi della IC San Benedetto funzioneranno dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 12 per adempiere agli atti amministrativi urgenti e non differibili. Il collaboratore scolastico in servizio sarà in servizio dalle ore 8 alle ore 12 per effettuare la pulizia dei locali della segreteria e della presidenza e degli ambienti scolastici comuni.

Al fine di contenere il contagio da COVID-19, per tutto il suddetto periodo sarà sospesa l'apertura al pubblico e i servizi all'utenza saranno garantiti attraverso l'utilizzo della casella di posta PGIC80800D@ISTRUZIONE.IT e del n. telefonico 075 sempre attivo nei giorni e negli orari sopra indicati.

Il DSGA individuerà il personale che quotidianamente sarà in servizio, stanti le seguenti prescrizioni:

- sarà consentita la presenza fisica di un solo **assistente amministrativo** dalle ore 9 alle ore 11 e solo per le attività indifferibili da rendere in presenza, ivi comprese quelle strettamente funzionali alla gestione dell'e-



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO " S. BENEDETTO " VALFABBRICA

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Via S. Benedetto 13 - 06029 Valfabbrica (Pg) (075 9029850 - C.M. PGIC80800D - C.F. 80012040541 - C.U. UF04JG

Sito: www.scuolevalfabbrica.gov.it - e-mail: pgic80800d@istruzione.it - PEC: pgic80800d@pec.istruzione.it

- mergenza. Eventuali variazioni saranno comunicate dalla Dirigente Scolastica agli interessati.
- Il personale amministrativo svolgerà le mansioni già attribuite con il piano delle attività del corrente anno scolastico nel limite del possibile, avendo prioritariamente cura di gestire tempestivamente lo scarico e smistamento della posta e del protocollo.
 - Dell'attività svolta, ogni AA rende un rapporto essenziale settimanale allegandolo con protocollo in Gecodoc, all'attenzione del DS e del DSGA con notifica.
 - Sarà consentita la presenza in servizio di **un solo collaboratore scolastico** dalle ore 8 alle ore 12 che provvederà all'apertura dei locali e alla pulizia degli stessi, nonché all'attività di Centralino.

Relativamente alla prestazione lavorativa dei collaboratori scolastici, constatata la pulizia degli ambienti scolastici e garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, il DSGA limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie, attivando i contingenti minimi, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146 per assicurare l'apertura e la vigilanza all'ingresso e la pulizia dei soli locali utilizzati dal personale in servizio.

La mancata prestazione del personale collaboratore scolastico potrà essere ricondotta alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.) solo dopo aver disposto la fruizione di eventuali periodi di ferie non goduti dell'a.s. precedente (art. 13, comma 10 CCNL 2007)

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza in atto e dei conseguenti atti regolativi.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Francesca Alunni

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. n. 39/93