



	<p>Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca <b>I. C. Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria 1° Grado</b> <b>"P. FERRARI"</b> Via Circonvallazione n. 3 - 27057 VARZI (PV) - Tel. 0383-52140 - fax 0383-52659 E-mail: <a href="mailto:pvic81000q@istruzione.it">pvic81000q@istruzione.it</a> - PEC: <a href="mailto:pvic81000q@pec.istruzione.it">pvic81000q@pec.istruzione.it</a> CODICE FISCALE: 86002760188 - CODICE UNIVOCO PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA</p>
---	--

Varzi, 31 luglio 2020

Ai genitori

Al personale dell'Istituto

E per conoscenza all'USR Lombardia

All'UST di Pavia

Al Comune di:

Varzi

Bagnaria

Brallo di Pregola

Cecima

Colli verdi

Menconico

Ponte Nizza

Romagnese

Santa Margherita di Staffora

Val di Nizza

Zavattarello

Al Dipartimento della funzione pubblica [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)

Alla RSU

Agli Atti

Al sito web

**Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020, circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo "P. Ferrari" di Varzi a decorrere dal 03.08.2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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;

Considerata la gravità dell'emergenza epidemiologica registrata nel territorio nazionale ed in

particolare nella regione Lombardia e le misure di profilassi impartite;  
Considerato che la pandemia ad oggi non ha ancora completamente esaurito i suoi effetti nel territorio nazionale;  
Ritenuto che il contagio si stia diffondendo soprattutto nelle occasioni dei trasferimenti da luogo a luogo e di prossimità con altre persone;  
Condividendo la raccomandazione ripetuta a tutti i livelli che la principale e fondamentale forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nel restare a casa;  
Verificato che il DPCM dell'11 marzo, emanato dal Governo tra le misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, comprende la raccomandazione "Per tutte le attività non sospese si esorta al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile";  
Vista la Nota MI 682 del 15 maggio 2020 avente ad oggetto "Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative" che conferma "sino ad ulteriore avviso ovvero a specifici interventi normativi" le disposizioni di cui alla Nota Dipartimentale 622/2020

Considerato il DL 33 del 16 maggio 2020, art.1, punto 13

**Considerata la proroga dello stato di emergenza fino al 15 ottobre 2020**

Ritenuto che tra le responsabilità dei Dirigenti scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale;

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 sono le seguenti: ulteriore implementazione delle applicazioni in remoto per la fruibilità in modalità lavoro agile, implementazione delle applicazioni per la didattica a distanza, eventuale sottoscrizione contratti di supplenza, ritiro diplomi, ritiro posta cartacea, ritiro merce, verifica dell'integrità delle strutture e dei beni, adempimenti relativi alle scadenze amministrative e contabili, adempimenti connessi allo svolgimento degli scrutini finali e dell'esame conclusivo del primo ciclo;

Considerato che, in attuazione delle più recenti disposizioni governative, questa Amministrazione ha completamente riorganizzato la propria attività con gli strumenti della flessibilità e la diffusione dello smart working quale ordinaria modalità di lavoro,

DISPONE

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza del DPCM citato in premessa, che dal giorno 3 agosto 2020, e fino al 31 agosto, salvo necessità di proroga,

- non sia ricevuto il pubblico in presenza, con le sole eccezioni riportate in premessa;
- gli Uffici Amministrativi dell'Istituto operino da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nello DPCM già richiamato in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza, come sopra specificato, siano garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare all'indirizzo di posta elettronica [pvic81000q@istruzione.it](mailto:pvic81000q@istruzione.it)

Le esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail.

Per le sole attività indifferibili da rendere in presenza **l'apertura degli uffici della sede centrale e la presenza del contingente minimo di personale ATA, definita in n.2 Assistenti amministrative e n.1 Collaboratore scolastico, è garantita:**

- dalle ore 09.00 alle ore 13.00, nei giorni di lunedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 nelle seguenti date: 3 agosto, 6 agosto, 10 agosto, 13 agosto, 17 agosto, 20 agosto, 24 agosto, 26 agosto, 27 agosto e 31 agosto.

Negli altri giorni è garantito il contatto telefonico tramite richiesta da effettuare via mail all'indirizzo di posta elettronica [pvic81000q@istruzione.it](mailto:pvic81000q@istruzione.it) con indicazione del numero sul quale si desidera essere contattati a stretto giro.

**I collaboratori scolastici provvederanno, a partire dal 24 agosto, in base all'organizzazione di competenza del DSGA, alla pulizia nella sede centrale e nei plessi di Scuola Primaria di Varzi, Ponte Nizza e Zavattarello che, da inizio settembre, saranno sede delle attività didattiche relative al Piano di Integrazione degli Apprendimenti e al Piano di Apprendimento Individualizzato.**

IL Sottoscritto e il Personale Amministrativo e Docente lavoreranno quotidianamente da remoto secondo le mansioni contrattualmente previste. Questo non esclude la possibilità che il Personale della scuola per esigenze improrogabili di servizio possa accedere occasionalmente agli uffici della sede centrale anche negli altri giorni della settimana non previsti dalla turnazione, previa mail di richiesta al Dirigente e conseguente autorizzazione. Il provvedimento viene reso pubblico sul sito web dell'Istituto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Umberto Dallochio**

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