



Ministero dell'Istruzione  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. G. FARAVELLI"  
Via De Amicis, 35 - 27049 Stradella (PV) Tel. 0385-48686/245758 - Fax 0385-48962  
Cod. Mecc. PVIS007004 - C.F. 84000580187 – Codice Univoco Ufficio UFPO61  
E-mail: [pvis007004@istruzione.it](mailto:pvis007004@istruzione.it) PEC: [pvis007004@pec.istruzione.it](mailto:pvis007004@pec.istruzione.it)  
Liceo Scientifico: Via Gramsci, 12 – 27043 Broni (PV) Tel. 0385-53105 Fax 0385-259126

A tutte le famiglie  
A tutto il personale

Prot. N. 925/07

**Oggetto: limitazioni attività in presenza degli uffici e del personale ATA**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO IL DPCM 8/03/2020, art. 1, comma 1, lettera e)

VISTO IL DPCM 10/03/2020, art. 1, comma 6

VISTA la nota m\_pi.AOODPPR.REGISTRO UFFICIALE(U).0000279.08-03-2020 *"I dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278.*

*Per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL, il dirigente scolastico constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole **ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi**, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90"*

VISTO il dlgs 81/2008, art7. 15, 17;

VISTO l'Art. 2087 del codice civile (Tutela delle condizioni di lavoro);

VISTA la direttiva MIUR n.2/2020 art. 2

(...Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro)

CONSIDERATO che sono in esaurimento i dispositivi di protezione individuale;

CONSIDERATA la possibilità, per tutto il personale amministrativo, di adottare modalità di telelavoro secondo la metodologia smart working; (direttiva 2/2020 punto 3 superamento del 10%)

ACCERTATO che il 100% del personale amministrativo, profilo AA, è impegnato nel telelavoro secondo i turni stabiliti dal DSGA, senza impedimenti tecnici allo svolgimento delle mansioni assegnate;

RITENUTO CHE, non sussistono prestazioni necessarie o indifferibili, non correlate alla presenza di allievi”, constatata l’avvenuta pulizia degli ambienti scolastici;

CONSIDERATA l’esigenza di ottemperare alle norme indicate in precedenza e di limitare il più possibile gli spostamenti extracomunali e VALUTATA la provenienza domiciliare del personale ATA;

VISTO che la scuola ha organizzato tutte le attività di formazione a distanza degli alunni con la disponibilità del 100% del personale docente;

VISTO che le comunicazioni con il personale, i fornitori, le istituzioni e l’utenza esterna sono gestite via email, e l’accesso al pubblico è regolato, fino al 3/4/2020 con prenotazione telematica

SENTITO il parere del RSPP e del RLS;

SENTITO il parere del DSGA

SENTITE le RSU

### **DISPONE**

Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 e di tutelare la sicurezza dei lavoratori,

1. L’apertura al pubblico esclusivamente su prenotazione via mail e dopo attenta valutazione delle motivazioni.
2. La conversione delle attività amministrative in presenza per tutto il personale A.A. e DSGA in attività di telelavoro, (aka *Smart Working*);
3. La conversione degli orari di servizio in essere in orari di stretta reperibilità (max 15 minuti per aprire la scuola, su richiesta anche per vie brevi da parte del sottoscritto o del DSGA) in caso di urgenze per tutto il personale ATA, CS, ATA tecnici, A.A.
4. Il ricorso alla “banca del tempo” interna, così come definita in sede di confronto con le RSU.
5. Il presente dispositivo è vigente a partire da lunedì 16 marzo 2020 fino a venerdì 3 aprile 2020.
6. Il presente dispositivo viene notificato all’utenza tramite sito web e circolare interna, agli uffici scolastici e alla Provincia di Pavia tramite PEC, per conoscenza anche ai Comuni di Stradella e Broni.

Stradella, 13 marzo 2020

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Roberto Olivieri

Firma autografa ai sensi del D.lgs 39/1993 art.3 c.23 art.3c.2