

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

**"MOHANDAS KARAMCHAND GANDHI"**

Via Pietro Nenni, 25 – 56025 Pontedera (PI)

Tel./Fax 0587/52680

email: [piic837006@istruzione.it](mailto:piic837006@istruzione.it) – [piic837006@pec.istruzione.it](mailto:piic837006@pec.istruzione.it) - sito web: [www.icgandhipontedera.gov.it](http://www.icgandhipontedera.gov.it)

Prot. 2333 del 24/03/2020

Al Direttore dell'USR TOSCANA  
Al Direttore dell'Ambito scolastico  
territoriale della provincia di PISA  
Al Sindaco del Comune di Pontedera  
Alla ASL Nord-Ovest  
Al Presidente del Consiglio d'istituto sig.ra  
Giovanna Caridi  
All'Albo pretorio dell'istituto  
All'Amministrazione trasparente dell'istituto  
Al sito web  
Al DSGA Raffaele Bianco  
Al personale docente e ATA  
Alla RSU d'Istituto  
Zaccagnini Cristina  
Del Bono Raffaella  
Al Responsabile  
dei lavoratori per la sicurezza (RLS)  
Melai Elisabetta  
All'RSPP  
Ing. Stefano Rodà  
Alla dottoressa  
Rita Baldini  
Agli atti

### DETERMINA DIRIGENZIALE

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;

**VISTO** il D.P.R. n. 275 del 08/03/1999;

**VISTO** l'art.25 del D.lgs. n.165 del 31/03/2001;

**VISTO** il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 - 46

**VISTO** il CCNL scuola del febbraio 2018;

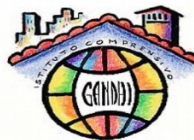
**VISTA** la Legge n.6 del 23/02/2020;

**VISTO** il DPCM 8 marzo 2020 *"Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19"*;

**VISTO** il DPCM 9 marzo 2020 *"Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale"*;

**VISTO** il DPCM 11 marzo 2020 *"Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale"*;

**VISTA** la nota ministeriale prot. n.278 del 6 marzo 2020;



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

**“MOHANDAS KARAMCHAND GANDHI”**

Via Pietro Nenni, 25 – 56025 Pontedera (PI)

Tel./Fax 0587/52680

email: [piic837006@istruzione.it](mailto:piic837006@istruzione.it) – [piic837006@pec.istruzione.it](mailto:piic837006@pec.istruzione.it) - sito web: [www.icgandhipontedera.gov.it](http://www.icgandhipontedera.gov.it)

**VISTA** la nota ministeriale prot. n.279 del 8 marzo 2020;

**VISTA** la nota ministeriale prot. n.323 del 10 marzo 2020;

**VISTO** l'articolo 2 della legge 146/90, in particolare per quanto riguarda la definizione dei servizi minimi essenziali;

**VISTE** le direttive n.1/2020 e n.2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione;

**VISTA** la contrattazione d'istituto con prot. 9531 del 18/12/2019;

**VISTO** l'articolo 1256 comma 2 del Codice Civile;

**VISTA** le comunicazioni di richiesta di lavoro agile in data 12/03/2020 e 23/03/2020 e la relativa attivazione per il personale che ne ha fatto richiesta;

**VISTO** che con il DPCM del 4 marzo 2020 è stata sospesa l'attività didattica in presenza di tutte le scuole di ogni ordine e grado;

**VISTO** l'art. 1, punto 6) del DPCM dell' 11 marzo 2020 che ha dettato ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio da COVID-19 sull'intero territorio nazionale il quale dispone, tra l'altro, che le P.A. individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;

**VISTO** il D.L. 17 marzo 2020 n° 18 *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid – 19”*;

**VISTE** le integrazioni al Piano annuale delle attività per il personale Ata richieste dal Dirigente scolastico al Direttore dei servizi generali e amministrativi;

**DATO ATTO** che i DPCM susseguirsi nel mese di marzo 2020 e le istruzioni operative delle Note MIUR emanate in applicazione dei detti DPCM, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

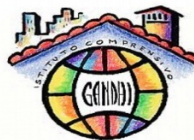
**CONSIDERATO** l'evolversi della situazione epidemiologica ed il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia anche a livello regionale e locale;

**CONSTATATA** l'avvenuta pulizia dei locali scolastici nei diversi plessi dell'Istituto Comprensivo effettuata nelle settimane precedenti;

**RITENUTO** necessario adottare provvedimenti per il contenimento dell'emergenza epidemiologica che può verificarsi all'interno dell'istituzione scolastica;

### TENUTO CONTO

- della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione (DPCM del 22/03/2020) e fino a data da definire;
- della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, la presenza fisica nella sede di lavoro;
- dell'ultimo provvedimento emanato dal Presidente del Consiglio con il DPCM del 22/03/2020 in particolare l'articolo 1 comma 1 punto b) *“è fatto divieto a tutte le persone fisiche di trasferirsi o spostarsi, con mezzi di*



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

**“MOHANDAS KARAMCHAND GANDHI”**

Via Pietro Nenni, 25 – 56025 Pontedera (PI)

Tel./Fax 0587/52680

email: [piic837006@istruzione.it](mailto:piic837006@istruzione.it) – [piic837006@pec.istruzione.it](mailto:piic837006@pec.istruzione.it) – sito web: [www.icgandhipontedera.gov.it](http://www.icgandhipontedera.gov.it)

---

*trasporto pubblico o privati, in un comune diverso rispetto a quello in cui attualmente si trovano, salvo che per comprovate esigenze lavorative, di assoluta urgenza ovvero per motivi di salute;...”*

- della nota USR Toscana del 23/03/2020 con prot. 2875 avente per oggetto: “*Funzionamento ed organizzazione delle attività e dei servizi scolastici – Precisazioni –*”;

- delle ulteriori richieste di lavoro agile del personale scolastico ancora in servizio pervenute in data 23 marzo 2020;

- della riorganizzazione delle postazioni lavorative informatiche predisposte dal DSGA unitamente al personale ATA che permettono di svolgere il lavoro agile da parte degli Assistenti amministrativi;

- della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, a partire dal giorno 25/03/2020 e fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica

### DETERMINA

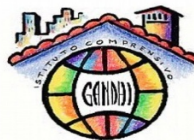
- di prendere ulteriori provvedimenti sulla riorganizzazione dei servizi di Segreteria a far data del **25 marzo 2020** fino al termine dell'epidemia da Covid-19, o ad altra data comunicata dalle autorità competenti, o al sopraggiungere di eventuali necessità organizzative da parte della scuola dovuta ad un peggioramento della situazione igienico-sanitaria da Covid-19 per i quali verrà redatta ulteriore determina dirigenziale;

#### Modalità di funzionamento:

il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, in via ordinaria, esclusivamente mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 2019 o ad altra data comunicata dalle autorità competenti, o al sopraggiungere di eventuali necessità organizzative da parte della scuola dovuta ad un peggioramento della situazione igienico-sanitaria da Covid-19.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale e forniti dalla scuola (personal computer portatili in dotazione alla scuola) . In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.

L'eventuale presenza del personale nell'edificio scolastico di via Pietro Nenni 25, sarà limitata esclusivamente alle attività urgenti e indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, che saranno autorizzate di volta in volta dal Dirigente scolastico sentito il DSGA.



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

**"MOHANDAS KARAMCHAND GANDHI"**

Via Pietro Nenni, 25 – 56025 Pontedera (PI)

Tel./Fax 0587/52680

email: [piic837006@istruzione.it](mailto:piic837006@istruzione.it) – [piic837006@pec.istruzione.it](mailto:piic837006@pec.istruzione.it) - sito web: [www.icgandhipontedera.gov.it](http://www.icgandhipontedera.gov.it)

A tal fine il personale Ata e collaboratore scolastico potrà essere richiamato in servizio anche con un minimo preavviso in funzione alle necessità.

### Individuazione della tipologia di attività

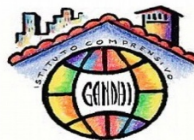
Occorre considerare che:

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20;
- non è necessaria la vigilanza sugli alunni ed alunne a seguito della sospensione delle attività didattiche;
- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico;
- non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in presenza e con il lavoro agile;
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa;
- altre attività da svolgere di minore importanza e in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica.

Pertanto, le attività sono garantite mediante il ricorso al lavoro agile;

Per mettersi in contatto con la segreteria dell'Istituto utilizzare gli indirizzi email riportati di seguito:

| Nome e Cognome                     | Ruolo e funzioni                                                                                                                    | e-mail                                                                 |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Istituto comprensivo "M.K. Gandhi" |                                                                                                                                     | <a href="mailto:piic837006@istruzione.it">piic837006@istruzione.it</a> |
| Vito CIVELLO                       | Dirigente Scolastico                                                                                                                | <a href="mailto:dsvitocivello@gmail.com">dsvitocivello@gmail.com</a>   |
| Mimma RUSSANO                      | Collaboratrice Dirigente scolastico                                                                                                 | <a href="mailto:mimma.russano@live.it">mimma.russano@live.it</a>       |
| Raffaele BIANCO                    | Direttore dei servizi generali e amministrativi con compiti di gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA | <a href="mailto:dsga.icgandhi@gmail.com">dsga.icgandhi@gmail.com</a>   |



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

**“MOHANDAS KARAMCHAND GANDHI”**

Via Pietro Nenni, 25 – 56025 Pontedera (PI)

Tel./Fax 0587/52680

email: [piic837006@istruzione.it](mailto:piic837006@istruzione.it) – [piic837006@pec.istruzione.it](mailto:piic837006@pec.istruzione.it) - sito web: [www.icgandhipontedera.gov.it](http://www.icgandhipontedera.gov.it)

|                                       |                                                                                             |                                                                                          |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sandra MANSANI                        | Assistente amministrativa ufficio personale non docente e servizi generali e amministrativi | <a href="mailto:ata.icgandhi@gmail.com">ata.icgandhi@gmail.com</a>                       |
| Alessandra SALVI<br>Isabella DESIDERI | Assistente amministrativa ufficio personale docente                                         | <a href="mailto:docenti.icgandhi@gmail.com">docenti.icgandhi@gmail.com</a>               |
| Rossanna DEL PICCHIA                  | Assistente amministrativa ufficio Alunni                                                    | <a href="mailto:alunni.icgandhi@gmail.com">alunni.icgandhi@gmail.com</a>                 |
| Antonella FILIPPESCHI                 | Assistente amministrativa affari generali e protocollo                                      | <a href="mailto:affarigenerali.icgandhi@gmail.com">affarigenerali.icgandhi@gmail.com</a> |

### Organizzazione del servizio

Alla luce del piano delle attività redatto dal DSGA, le prestazioni lavorative sono garantite mediante il ricorso al lavoro agile.

In caso di necessità, di scadenze inderogabili o emergenze questa amministrazione potrà chiedere al personale ATA e collaboratori scolastici di rientrare in servizio anche con minimo preavviso.

- le eventuali esigenze indifferibili da parte degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni via email indirizzate a [piic837006@istruzione.it](mailto:piic837006@istruzione.it) e/o agli indirizzi email della tabella precedente che saranno prese in carico e portate al termine dall'ufficio di segreteria competente;

### Personale docente:

Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza.

### Misure igienico-sanitarie

L'eventuale presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.

Nei locali può accedere solo personale autorizzato seguendo le disposizioni igienico sanitarie in atto.

### DISPOSIZIONI FINALI:

Le disposizioni del presente provvedimento hanno validità fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 2019 o ad altra data comunicata dalle autorità competenti, o al sopraggiungere di eventuali necessità organizzative da parte della scuola dovuta ad un peggioramento della situazione igienico-sanitaria da Covid-19.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Vito Civello

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 D.lgs 39/93)