



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI VERGA"**
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I
grado
Viale Margherita, 54 – 95049 **VIZZINI (CT)**



IST. COMPR. - "G. VERGA" - VIZZINI
Prot. 0001109 del 19/03/2020
1-1 (Uscita)

Al Dipartimento della funzione pubblica protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale Regione Sicilia

Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale della

Provincia di Catania

Al Sindaco del Comune di Vizzini

Al Presidente del Consiglio d'istituto

All'Albo pretorio dell'istituto

Al sito web Amministrazione trasparente dell'istituto

Alla DSGA

Al personale

Alla R.S.U.

Alla sito web dell'istituto

Alle OO.SS

Oggetto: Emergenza COVID – 19. Determina Dirigenziale relativa all'organizzazione del lavoro e ai contingenti minimi dell'Istituto I.C.S. Verga di Vizzini - in seguito al DPCM 11 marzo 2020 e al Decreto Legge 18 del 17 marzo 2020

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

Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;

Visto l'art. 25 del D.lgs. nr. 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 vigente;

Visto il Contratto Integrativo di Istituto ultimo pubblicante

Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr. 278 del 6 marzo 2020, nr. 279 dell'8 marzo 2020 e nr. 323 del 10 marzo 2020

Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020,

Vista la direttiva della Pubblica Amministrazione n. 2/2020

Visto il decreto legge n. 18 del 17/3/2020

Visto il piano delle attività proposto dal Dsga

Considerata la necessità di garantire il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nelle condizioni di sospensione delle attività didattiche in presenza, con l'adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziali dell'Istituzione Scolastica stessa;

Tenuto conto

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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI VERGA"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Viale Margherita, 54 – 95049 VIZZINI (CT)



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
D E T E R M I N A**

di adottare il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali a partire dal 20/03/2020 fino al 03/04/2020 come da allegato (che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale).

Modalità di funzionamento

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche smartworking e procedure di lavoro agile, **sino alla data del 3 aprile 2020, periodo suscettibile di proroga** qualora intervengano ulteriori disposizioni normative da parte del Governo.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017. Sarà garantito un presidio di 4 ore nelle giornate di mercoledì nel solo edificio scolastico sede della Dirigenza sito nel Comune di Vizzini (CT) Viale regina Margherita, 46 e l'assistenza a distanza nelle rimanenti sedi e giornate.

L'ulteriore presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata alle attività impreviste ritenute indifferibili dal Dirigente Scolastico e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro e che sono state individuate nella integrazione del Dirigente Scolastico alle direttive alla Direttrice S.G.A. Prot. 0001100 del 18/03/2020

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 sui minori a causa 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 vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame
- 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 lavoro agile
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne.
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,
- per quelle attività da svolgersi comunque in presenza è stata organizzata l'apertura del plesso centrale ogni mercoledì dalle ore 09:00 alle 13:00, con orario congruo per effettuare le attività suddette e organizzare le eventuali sostituzioni di quelle unità del personale ATA, che dovessero risultare impossibilitate a svolgere il servizio

Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Le attività residuali da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili sono le seguenti:

- ricevimento della posta;
- supporto all'attività del DS e del DSGA;
- eventuale sottoscrizione contratti di supplenza non eseguibili in modalità agile
- consultazione documentazione cartacea per supporto ai colleghi che prestano servizio in remoto con modalità di lavoro agile;
- periodici sopralluoghi per verificare lo stato delle strumentazioni tecnologiche e dei locali scolastici;
- scadenze amministrative non prorogate o prorogabili;
- appuntamenti indifferibili con l'utenza;
- tutte quelle attività non eseguibili in modalità agile

Le attività di cui sopra si svolgeranno dunque ogni mercoledì e dalle 09:00 alle 13:00

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti e turnazioni come di seguito indicato

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti e gli indirizzi e-mail e telefonici attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze, tramite successiva circolare

A tal proposito si indica l'indirizzo e-mail di riferimento:

Indirizzo mail ctic85900r@istruzione.it indirizzo pec ctic85900r@pec.istruzione.it numero telefonico 0933965683.

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento ESCLUSIVAMENTE in caso di indifferibili necessità non risolvibili in modalità di lavoro agile e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Organizzazione del servizio

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*, garantendo la sua presenza se richiesto dal Dirigente Scolastico e in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto;

Personale Assistente Amministrativo:

svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working* secondo il piano delle attività per due unità che possono svolgere le attività in modalità di lavoro agile essendo stati verificati i requisiti in merito alla dotazione tecnologica, considerate le istanze presentate dai suddetti in data 19 marzo 2020. Le rimanenti due unità svolgeranno lavoro in presenza ogni mercoledì dalle ore 09:00 alle 13:00

Per l'attività in presenza, anche in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente costituito da n. 3 unità di personale dei servizi amministrativi e n. 2 unità del personale per i servizi generali. Il personale garantirà la propria presenza secondo la seguente turnazione:

Modalità di Presenza Personale Amministrativo

mercoledì	orario
25/03	09:00 – 14:00
01/04	09:00 – 14:00

Modalità di Turnazione personale Collaboratori scolastici

mercoledì	orario
25/03	09:00 – 14:00
01/04	09:00 – 14:00

Si ricorda che in caso di malattia la persona verrà sostituita seguendo l'ordine alfabetico. La seguente modalità:

il personale del 1° turno potrà essere sostituito dal personale del 2° turno e così via secondo un criterio di rotazione. L'ultimo turno potrà essere sostituito dal 1° turno

Il periodo di “esenzione dal servizio” così come indicato all'art. 87 del D.L. 18/2020, garantiti i servizi minimi essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all'art.1256 c.2, sia per l'impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l'interesse del datore di lavoro a non “conseguire” una prestazione lavorativa “non essenziale”, dato l'attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal **D. L.vo 81/2008** in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il **Decreto Legge n° 18 del 17/03/2020** e con la **direttiva della FP 2/2020**.

Il dirigente scolastico garantirà un presidio di 4 ore nelle giornate di mercoledì e l'assistenza a distanza nelle rimanenti giornate. L'ulteriore presenza negli edifici scolastici sarà limitata alle attività impreviste ritenute indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro. In tal senso, le comunicazioni dovranno pervenire agli indirizzi di posta elettronica suddetti.

Relazioni sindacali di istituto

Della presente determina è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

Misure igienico-sanitarie

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente nella sede di Presidenza nelle giornate di mercoledì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.

Nei locali può accedere solo personale autorizzato;

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite;

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente;

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica;

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Salvatore Picone)*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Piano delle Attività Personale ATA partire dal 20/03/2020 fino al 03/04/2020

DATA		COLLABORATORI SCOLASTICI REPERIBILI (ore 8:00 – 13:00)		COLLABORATORI SCOLASTICI REPERIBILI SUPPLEMENTI	
20/03/2020	VENERDI'	MAGGIORE	VERGA	MAGGIORE	VERGA
23/03/2020	LUNEDI'	BARRESI	SPAGLIARISI	FRAZZETTO	SCRUERO
24/03/2020	MARTEDI'	FRAZZETTO	SCRUERO	BARRESI	SPAGLIARISI
25/03/2020 *	MERCOLEDI'	MAGGIORE	VERGA	CUTUGNO	MODICA
26/03/2020	GIOVEDI'	CUTUGNO	MODICA	BURRONE	CORSELLO
27/03/2020	VENERDI'	BURRONE	CORSELLO	MAGGIORE	VERGA
30/03/2020	LUNEDI'	BARRESI	SPAGLIARISI	FRAZZETTO	SCRUERO
31/03/2020	MARTEDI'	MAGGIORE	VERGA	CUTUGNO	MODICA
01/04/2020 *	MERCOLEDI'	FRAZZETTO	SCRUERO	BARRESI	SPAGLIARISI
02/04/2020	GIOVEDI'	CUTUGNO	MODICA	BURRONE	CORSELLO
03/04/2020	VENERDI'	BURRONE	CORSELLO	MAGGIORE	VERGA

* giorno di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 9:00 alle ore 13:00

Nominativi personale ATA, servizi generali in servizio in presenza dalle ore 09:00 alle ore 13:00:

mercoledì 25/03/2020 : Maggiore, Verga

mercoledì 01/04/2020: Frazzetto, Scruero

Nominativi personale ATA, servizi amministrativi in servizio in presenza dalle ore 09:00 alle ore 13:00:

mercoledì 25/03/2020: Frazzetto, Cristaldi, Riggio

mercoledì 01/04/2020: Frazzetto, Cristaldi, Riggio

Il personale ATA dovrà assicurare la propria reperibilità telefonica tutti i giorni dalle ore 08:00 alle 16:00