



Istituto Scolastico Comprensivo "Castel di Lama1"
Via Roma n. 107 - CASTEL DI LAMA (A.P.)

Tel. 0736813225 – E-mail: apic820001@istruzione.it PEC Apic820001@pec.istruzione.it

Prot. N. 0001955/a3/b

Castel di Lama, 17/03/2020

All'Albo web d'Istituto
Al DSGA Anna Mariani
Alla RSU d'Istituto
Al personale
Alle famiglie

DETERMINA DIRIGENZIALE

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 vigente;
Viste 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 l'integrazione ulteriore al piano delle attività proposta dal DSGA
Preso atto delle indicazioni fornite dal Ministro della Pubblica Istruzione a mezzo social media

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, fino al cessare dell'emergenza epidemiologica o comunque fino a successiva indicazione in merito da parte delle autorità competenti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

D E T E R M I N A

di adottare la proposta d'integrazione al piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali prot. n.0001953 del 17/03/2020 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 e procedure di lavoro agile, con effetto dal 18/03/2020 fino al 03/04/2020 salvo eventuali e ulteriori direttive da parte delle autorità competenti. 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.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, previo appuntamento.

Individuazione della tipologia di attività

Considerato 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,
- dalla consultazione del piano annuale delle attività 2019-20, non sono programmati né scrutini né esami, nel corrente periodo di sospensione delle attività didattiche in sede
- 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 ad 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.

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

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che, anche a richiesta dell'utenza, dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, in riferimento piano di lavoro proposto dal DSGA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato.

Personale Assistente Amministrativo

Contingente minimo n.1 unità di personale

Sarà garantita, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del Dsga o del Dirigente Scolastico, la presenza di n.1 Assistente Amministrativo competente per la materia da trattare, in base alle mansioni assegnate nel Piano di Lavoro a.s. 2019/20.

Collaboratori scolastici

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n.1 unità di personale.

Sarà assicurata, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del Dsga o del Dirigente Scolastico, la presenza nei locali scolastici degli CS in elenco sulla base dei seguenti turni di reperibilità definiti secondo il principio della riduzione degli spostamenti da fuori comune:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Cinciripini	Silvestri	Calenti	Iacopini	Vagnoni	Bachetti

In caso di indisponibilità del C.S. di turno, per comprovati motivi, il Dirigente Scolastico si riserva la possibilità di chiamare anche chi non risulta reperibile nel giorno indicato in tabella.

Rimangono confermate le mansioni già comunicate con precedente ordine di servizio.

Precisazioni

In considerazione del CCNL e della nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020 recante in oggetto “Personale ATA. Istruzioni operative”, tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificate la fruizione delle ferie pregresse a.s. 2018/19 e le ore disponibili (fatta salva la copertura dei prefestivi), per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio.

Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità dei dispositivi richiamati, ovvero il periodo di “esenzione dal servizio”, 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 DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

Contatti

Sul sito web dell’istituzione scolastica vengono resi noti il numero di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali, dal 18 marzo al 3 aprile 2020, o comunque fino a successiva ulteriore comunicazione, l’utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

A tal proposito si indicano il recapito di telefono e gli indirizzi e-mail di riferimento

Telefono: 388 3416135 (attivo dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00)

e-mail: PEO: apic820001@istruzione.it PEC apic820001@pec.istruzione.it

Responsabile della tenuta del telefono sarà il DSGA Anna Mariani.

Il ricevimento dell’utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di **indifferibili** necessità, **non risolvibili in modalità di lavoro agile**.

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

Relazioni sindacali di istituto

Della presente determina è data tempestiva informazione alla RSU d’Istituto

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 (via Roma 107, Castel di Lama) ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell’Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020 ed a quelle successive già in essere e che dovessero sopravvenire in relazione a periodo di emergenza, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all’uso di prodotti disinfettanti per le mani e dei DPI.

Sono vietati assembramenti.

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

La presente determina ha efficacia dal 18 marzo 2020 fino al 3 aprile 2020 e potrà subire modifiche e/o integrazioni sulla base dell'evolversi dell'emergenza sanitaria in corso e di ulteriori ed eventuali provvedimenti che dovessero essere adottati dalle autorità competenti..

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Vitali

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

.