



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO DI TRESORE CREMASCO

Via Marconi n°5 - CAP 26017 - TRESORE CREMASCO (CREMONA)
Tel. 0373 273120 – 0373 274716 – Fax 0373 291217
e-mail uffici: cric812001@istruzione.it PEC: cric812001@pec.istruzione.it
sito web: <http://www.ictrescorecremasco.edu.it>
C.F. 82005030190 - P.IVA 01224260198 - C.M. CRIC812001
Codice Univoco Ufficio UFL6AZ

- *Al personale Docente ed ATA*
- *Al D.S.G.A.*
- *Alla R.S.U.*
- *Al Presidente del Consiglio di Istituto
dell'Istituto Comprensivo di Trescore Cremasco*
- *All'Ufficio Scolastico Territoriale di Cremona*
- *Al Sindaco del Comune di Trescore Cremasco*
- *Al Sindaco del Comune di Campagnola Cremasca*
- *Al Sindaco del Comune di Casaletto Vaprio*
- *Al Sindaco del Comune di Cremosano*
- *Al Sindaco del Comune di Pieranica*
- *Al Sindaco del Comune di Quintano*
- *Al Sindaco del Comune di Torlino Vimercati*
- *Al Sindaco del Comune di Vailate*
- *All'A.T.S. Valpadana*
- *Al Dipartimento della Funzione Pubblica*
- *Agli atti*
- *All'Albo*
- *Al sito web (home page e sezione Provvedimenti
dell'Amministrazione trasparente)*

Oggetto: **DECRETO LEGGE N.18 – DEL 17/03/2020 E DECRETO LEGGE N.19 DEL 25/03/2020- INTEGRAZIONE DELLA DISPOSIZIONE PROT. N. 1030 DEL 10 MARZO 2020**

Con la presente si comunica, per opportuna conoscenza e diffusione, quanto di seguito riportato, in relazione all'oggetto.

Il Dirigente Scolastico
Dott.sa Albertina Ricciardi

(Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione digitale e norme connesse)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO DI TRESORE CREMASCO

Via Marconi n°5 - CAP 26017 - TRESORE CREMASCO (CREMONA)

Tel. 0373 273120 – 0373 274716 – Fax 0373 291217

e-mail uffici: cric812001@istruzione.it PEC: cric812001@pec.istruzione.it

sito web: <http://www.ictrescorecremasco.edu.it>

C.F. 82005030190 - P.IVA 01224260198 - C.M. CRIC812001

Codice Univoco Ufficio UFL6AZ

OGGETTO: EMERGENZA CORONAVIRUS – DETERMINA DIRIGENZIALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 21 della legge 59/1997

Visto il DPR 275/99

Visto il Dlgs 165/2001

Visto il dlgs 81/2008 recante disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Visto il CCNL Comparto Scuola vigente

Visto il Contratto Integrativo di Istituto vigente

Vista le Note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, 279 del 8 marzo 2020, n. 323 del 10 marzo 2020, n. 510 del 24-03-2020

Considerata la propria disposizione prot. n. 1869 del 13 marzo 2020 avente ad oggetto "DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA "

Visti il Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020 e il decreto legge n.19 del 25/03/2020.

Tenuto conto della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del Corona Virus 19, della necessità di contenere e limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione.

Considerato che i citati decreti legge prevedono che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID 19, ovvero sino ad una data antecedentemente stabilita con DPCM, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PA di cui all'art. 1 comma 2 del dlgs 165/2001

Considerato che le PA limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro
Considerato che le PA prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017

Visto il Piano delle Attività del Personale ATA all'uopo predisposto dal DSGA

DETERMINA

Firmato digitalmente da RICCIARDI ALBERTINA

di adottare in conformità con il piano delle Attività proposto dal DSGA le seguenti modalità organizzative:

A. Funzionamento degli Uffici

- Il regolare funzionamento degli uffici di codesta Istituzione Scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di “lavoro agile” fino alla data di cessazione dell’emergenza epidemiologica da COVID 19 o diversa data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
- La prestazione lavorativa in modalità “lavoro agile” può essere anche svolta attraverso l’impiego di strumenti informatici nella disponibilità del personale amministrativo. In tal caso non trova applicazione l’art. 18 comma 2 della legge 81/2017
- La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro
- Nei locali scolastici può accedere solo il personale autorizzato.

B. Tipologie di attività svolte da codesta Istituzione Scolastica

- Il Ministero dell’Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all’art. 23 commi da 1 a 5 del DI 128/19
- Non sono programmati, in questo periodo né operazioni di scrutinio né esami, anche in considerazione di quanto disposto dal PAA docenti a.s. 2019/20
- Non è necessaria la vigilanza sui minori in virtù della sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile 2020 disposta dal DPCM 8 marzo 2020
- L’interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni a persone e/o alle apparecchiature
- Non vi sono presso codesta Istituzione Scolastica attività di conduzione di Azienda Agraria
- Le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari ad assicurare il pagamento degli stipendi e la didattica a distanza sono svolte in modalità di “lavoro agile”
- Altre attività da svolgere in presenza risultano procrastinabili sino al termine della emergenza epidemiologica

C. Prestazione di lavoro in modalità di didattica a distanza per il Personale Docente

- Il personale docente garantisce la prosecuzione della Didattica a Distanza fino alla data di cessazione dell’emergenza epidemiologica da COVID 19 o diversa data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri

D. Prestazione di lavoro in modalità lavoro agile per gli Assistenti Amministrativi

- Le attività degli assistenti amministrativi sono ordinariamente assicurate mediante l’adozione del “lavoro agile”, fatto salvo lo svolgimento delle attività indifferibili, secondo i contingenti indicati al capo I), e le eventuali relative turnazioni che verranno

disposte dal DSGA, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 o diversa data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Gli assistenti amministrativi assicureranno la loro prestazione di lavoro agile, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 15.12.

E. Prestazione di lavoro per i Collaboratori scolastici

- I collaboratori scolastici sono esentati dal prestare servizio, fatto salvo lo svolgimento delle attività indifferibili, secondo i contingenti indicati al capo I) e le eventuali relative turnazioni che verranno disposte dal DSGA, ai sensi di quanto disposto dal DL n. 18 del 17 marzo 2020 art. 87 punto 3 e salvo specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 o diversa data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri

F. Prestazione di lavoro in modalità lavoro agile per il DSGA

- Il DSGA assicurerà ordinariamente la propria prestazione lavorativa usufruendo del "lavoro agile", fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 o diversa data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri

G. Prestazione di lavoro in modalità lavoro agile per il Dirigente Scolastico

- Il Dirigente scolastico assicurerà ordinariamente la propria prestazione lavorativa usufruendo del "lavoro agile", fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 o diversa data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri

H. L'utenza potrà contattare l'istituzione scolastica

- inviando un messaggio di posta elettronica al seguente indirizzo cric812001@istruzione.it (nel messaggio specificare dettagliatamente la richiesta e indicare il proprio contatto telefonico)

I. Gestione delle eventuali emergenze

Per le eventuali emergenze che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA sono determinati contingenti minimi, presso il plesso di scuola primaria di Trescore Cremasco – via Marconi n. 5 - come di seguito indicato:

- 1 collaboratore scolastico
- 1 assistente amministrativo

Le eventuali turnazioni verranno disposte dal DSGA, integrando, di volta in volta il Piano delle Attività del personale ATA.

Il DSGA garantirà la propria presenza sul luogo di lavoro per eventuali emergenze che dovessero subentrare e che richiedessero necessariamente lo svolgimento di attività in presenza.

Il Dirigente Scolastico garantirà la propria presenza sul luogo di lavoro per eventuali emergenze che dovessero subentrare e che richiedessero necessariamente lo svolgimento di attività in presenza. Il personale autorizzato ad accedere ai locali, nel caso di eventuali emergenze, deve attenersi scrupolosamente a quanto disposto, in materia di misure igienico – sanitarie, fino al perdurare della presente emergenza, disposte dall'Allegato 1 al DPCM 4 marzo 2020, notificate a codesta comunità scolastica mediante la circolare n. 150 del 5 marzo 2020.

J. Relazioni Sindacali di Istituto

Della presente determina è data informazione alle RSU di Istituto ed alle Organizzazioni Sindacali territoriali, come previsto dall'art. 5 CCNL 16/19 del Comparto Scuola.

Il Dirigente Scolastico
Dott.sa Albertina Ricciardi

(Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione digitale e norme connesse)