



ISTITUTO COMPRENSIVO VERNOLE
C.F. 93025100756 C.M. LEIC85600E

istisc_leic85600e - ISTITUTO COMPRENSIVO - VERNOLE
Prot. 0000900/U del 18/03/2020 22:44:18



Istituto Comprensivo “A. Diaz” - Vernole
con Castri di Lecce – Scuola dell’Infanzia, Primaria, Secondaria
Via della Repubblica, s.n.c. – 73029 Vernole - Tel. 0832892032 Fax 0832269378
C.M. LEIC85600E - C.F. 93025100756 - email LEIC85600E@istruzione.it
Posta certificata: LEIC85600E@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutocomprensivovernole.gov.it

Data e luogo come da protocollo

Al Direttore dell’U.S.R. PUGLIA
Al Direttore dell’Ambito scolastico territoriale provincia di LECCE
Ai Sindaci dei Comuni di Vernole e di Castri di Lecce
Alla ASL territorialmente competente
Al Dipartimento della Funzione pubblica protocollo_dfp@mailbox.governo.it
Al Presidente del Consiglio d’istituto
Al DSGA
A tutto il personale dell’Istituto
Agli alunni e alle Famiglie
Alle RSU
Al sito web dell’Istituto
All’Albo pretorio dell’Istituto
All’Amministrazione trasparente dell’istituto - Sezione Provvedimenti

Oggetto: **Disposizioni organizzative del servizio, ai fini del contenimento dell’epidemia da COVID-19**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 e 46;
VISTA la Tabella A - Profili di area del personale ATA, area D - allegata al CCNL scuola 2006/09;
VISTO il Contratto scuola vigente;
VISTO l’ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto stipulato in data 27 gennaio 2020;

- VISTI** i DPCM, attuativi del Decreto-legge n. 6/2020, convertito nella Legge 5 marzo 2020, n. 13;
- VISTE** le note del Ministero dell'Istruzione N. 278 del 6 marzo 2020, N. 279 dell'8 marzo 2020 e N. 323 del 10 marzo 2020;
- VISTO** l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;
- VISTA** la Direttiva della Funzione Pubblica 25 febbraio 2020, n. 1
- VISTA** la Direttiva della Funzione Pubblica 12 marzo 2020 n. 2;
- VISTO** il verbale della Riunione della RSU d'Istituto, del R.L.S. e del R.S.P.P. del 10/03/2020, prot. n. 835;
- VISTA** la propria circolare del 11/03/2020, prot. n. 843, recante *“Attivazione del lavoro agile per il personale ATA, come previsto da circolare prot. 278 del 6/2/2020”*;
- VISTA** la propria nota del 11 /03/2020, prot. n. 844, recante *“Integrazione alla Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi”*;
- VISTA** la propria nota prot. n. 821 del 08/03/2020, recante *“Organizzazione del servizio in attuazione delle disposizioni volte al contenimento del virus COVID-19”*;
- RICHIAMATA** la propria nota prot. n. 859 del 12/03/2020, recante *“Disposizioni organizzative per il periodo 12 marzo 2020 – 3 aprile 2020 ai fini del contenimento dell'epidemia da COVID-19 – Integrazione al Piano delle Attività del Personale ATA”*;
- VISTO** il Decreto legge n. 18 del 17/3/2020, in particolare l'art. 87;
- TENUTO CONTO** della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19 e, a tal fine, della conseguente necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione;
- CONSIDERATO** che il decreto-legge prevede che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D. Lgs 165/2001;
- CONSIDERATO** che, conseguentemente, 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;
- CONSIDERATO** che non vi sono nella contingenza attività indifferibili da rendere in presenza e/o che debbano essere necessariamente svolte in presenza continuativa da personale dipendente e che altre attività, da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;
- VISTA** la propria nota *“Integrazione della Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi”* emanata in data 18/03/2020 con prot. n. 896

VISTA

la nota del DSGA del 18/03/2020 prot. n. 898 e l'allegato piano di reperibilità del personale ATA per attività indifferibili che necessitano di attività in presenza;

D E T E R M I N A

a partire dal 19 marzo 2020 e sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, e comunque fino a due giorni antecedenti la ripresa delle attività didattiche in presenza, il regolare funzionamento degli uffici dell'Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz" di Vernole è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile.

Organizzazione del servizio

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 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;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica.

La presenza del personale, del DSGA e del dirigente scolastico negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che risulteranno indifferibili e che richiederanno necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Pertanto, i servizi amministrativi urgenti ed indifferibili, sia verso l'utenza esterna sia interna, non effettuabili a distanza saranno erogati in presenza in modo dinamico attraverso l'attivazione del servizio a richiesta telematica, con comunicazione del dirigente scolastico agli addetti e con accessi autorizzati e limitati.

Gli addetti sono indicati nel piano di reperibilità predisposto dal DSGA, secondo la seguente turnazione da effettuarsi ogni qualvolta si determini la necessità:

Assistenti Amministrativi:

Aprile Vincenza	19, 25, 31 marzo e 6, 10, 17 aprile;
Cannoletta Alfonso	23, 26 marzo e 1, 7, 14 aprile;
De Pascalis Gaetano	24, 27 marzo e 2, 8, 15 aprile;
Marchello Assunta	20, 30 marzo e 3, 9, 16 aprile.

Collaboratori scolastici:

Arigliani Franco	10 aprile;
De Carlo Vincenza	25 marzo;
De Giorgi M. Gabriella	14 aprile;
De Masi Giuseppe	27 marzo;
Longo Francesca	23 marzo;
Marangio Lidia	30 marzo;
Nuzzo Guido	31 marzo;
Quarta Oriana	1 aprile;
Sciolti Salvatore	2 aprile;
Zanotti Piera	26 marzo;
Trisolino Luigi	
Corsano Sergio	
De Matteis Francesca	
De Giorgi Loretana	
Barrotta Pasqualina	20 marzo e 15 aprile;
Pantaleo Oronzo	6 aprile;
Ficorella Maria	
Petruzzi Paola	19 marzo e 16 aprile;
Giannone Marinella	3 aprile;
Bertini Lucia	24 marzo;
De Pascalis Fernando	17 aprile;
Petrachi Corrado	
Calabro Fernando	8 aprile;
Giannuzzi Tiziana	7 aprile;
Santoro Tiziana	
Calabro Lina	9 aprile;
Presicce Domenica	
Siciliano Maria	

Le prestazioni lavorative del DSGA avverranno ordinariamente in *smart working*.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza.

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

L'utenza inoltre potrà continuare ad usare le e-mail istituzionali per presentare istanze agli uffici, attenendosi alle comunicazioni del sito web istituzionale che sarà continuamente aggiornato.

Gli indirizzi e-mail istituzionali sono i seguenti: leic85600e@istruzione.it e PEC: leic85600e@pec.istruzione.it

Per comunicare con il dirigente sarà possibile utilizzare il seguente indirizzo mail:
ds.pantaleoconte@gmail.com

Fatto salvo lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, sarà esentato dal servizio alle condizioni indicate nel DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 art. 87 punto 3 e salvo specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione.

Il dirigente scolastico comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione

dell'emergenza epidemiologica, in *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano la presenza fisica negli uffici. In tal senso, indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni: ds.pantaleoconte@gmail.com

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 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 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. Pantaleo Antonio CONTE