



ISTITUTO COMPRENSIVO "Ferrante Gonzaga"

Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado



I.C. "F. GONZAGA" - GUASTALLA
Prot. 0001289 del 20/03/2020
10 (Entrata)

Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale XI Provincia di Reggio Emilia

Dott. Bruno E. Di Palma

Al Sindaco del Comune di Guastalla (RE)

Dott.ssa Camilla Verona

Al Presidente del Consiglio di Istituto

Dott. Marcello Laganà

Al personale Docente e ATA

Alle famiglie degli studenti

Alla DSGA

Dott.ssa Petrolo Antonella

Alle O.O.S.S.

Alle RSU di Istituto

Graziella Lasagna

Davide Bonori

DETERMINA DIRIGENZIALE

Visto l'art.21 della L.59/97;

Visto il D.P.R. nr. 275/99;

Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165/2001;

Visto il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 (*Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*) e ss.mm.ii;

Vista la Legge 146/90 con particolare riferimento ai servizi minimi da garantire e il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente;

Visto il CCNL scuola vigente;

Visto il DL nr. 6 del 23 febbraio 2020 (*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*);

Visto il DPCM 8 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*);

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 DPCM 11 marzo 2020, art. 1 punto 6;

Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020, nr.323 del 10 marzo 2020 e nr. 392 del 18 marzo 2020;

Vista la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri nr. 2 del 12 marzo 2020;

Visto il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18;

Vista l'Ordinanza Regione Emilia-Romagna n. 41 del 18 marzo 2020;

Visto l'art. 34 della Costituzione Italiana;

Visto l'art. 32 della Costituzione Italiana;

Considerata l'Integrazione alla Direttiva di Massima al DSGA del 09/03/2020 n. Prot. 1191/2020;

Dirigente Scolastico: Prof.Stefano Costanzi
Responsabile del procedimento: A.A. Elena Vergnani



ISTITUTO COMPRENSIVO "Ferrante Gonzaga"

Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado



In ragione dell'emergenza epidemiologica e della necessità di tutelare la salute dei lavoratori e della comunità sociale;

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;

Considerato

- che il decreto-legge prevede che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 ovvero sino ad ulteriore data 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 dlgs 165/2001;
- 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;
- che le PA prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017;

Il Dirigente Scolastico DETERMINA

a partire dal 23 marzo p.v. l'organizzazione dell'orario di lavoro dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 nel solo plesso centrale in via Affò, 1 presso la sede della Scuola Secondaria di primo grado, al fine di garantire i livelli essenziali delle prestazioni e limitare in maniera strettamente necessaria la compresenza delle persone a tutela della loro salute e in ragione dell'emergenza epidemiologica, fino al 3 aprile o a successive indicazioni da parte delle Autorità competenti;

ADOTTA

L'integrazione al Piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali.

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, sino 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 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.

Individuazione della tipologia di attività

Occorre considerare che

Dirigente Scolastico: Prof. Stefano Costanzi
Responsabile del procedimento: A.A. Elena Vergnani



ISTITUTO COMPRENSIVO "Ferrante Gonzaga"

Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado



- 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;
- sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili;

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

Le attività indifferibili, al momento, sono:

- Stipula contratti di proroga personale docente e ATA a tempo determinato con relative comunicazioni di pertinenza;
- Pratiche di pensionamento e rapporti con Ufficio Pensioni USP;
- Rilevazione permessi 104 PerLaPa;
- Trasmissione rilevazione alunni disabili;
- Trasmissione organico di diritto (scadenza 31 marzo p.v.);
- Inserimento dati contesto Invalsi;
- Graduatorie iscrizione alunni Infanzia;
- Monitoraggio della piattaforma SIDI riguardo alle fatture da accertare o rifiutare ed effettuare tutte le operazioni propedeutiche alla loro corretta gestione;
- Controllo e gestione ordini in corso;
- gestione assenze e presenze del personale in servizio;
- Eventuali altre necessità che abbiano carattere d'urgenza ed indifferibilità;
- *Per la didattica: organizzazione, gestione e monitoraggio della DAD (seguite direttamente dal Dirigente Scolastico e dallo staff dei Collaboratori del Dirigente)

Tutte le suddette attività sono gestite dal personale assistente amministrativo in modalità lavoro agile.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, in accordo con il personale, sono determinati contingenti minimi e turni di reperibilità secondo il piano predisposto dalla DSGA.

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

Dirigente Scolastico: Prof. Stefano Costanzi
Responsabile del procedimento: A.A. Elena Vergnani



ISTITUTO COMPRENSIVO "Ferrante Gonzaga"

Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado



Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti il numero di telefono, l'indirizzo email attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze, così come di seguito riportato:

Indirizzo mail istituzionale

REIC812008@istruzione.it

Con i seguenti destinatari nella parte testuale della mail:

AI DIRIGENTE

ALL'UFFICIO ALUNNI

ALL'UFFICIO PERSONALE

ALL'UFFICIO ACQUISTI

AI REFERENTE DI PIEVE

AI REFERENTE DI SAN MARTINO

AI REFERENTE DI GUASTALLA CAP

AL REFERENTE DI SECONDARIA

Recapito telefonico

0522824607

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

Organizzazione del servizio

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

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in presenza negli orari lavorativi;

Personale Assistente Amministrativo e docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo (inidonei all'insegnamento):

Svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile secondo il piano delle attività predisposto dal DSGA.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale a turnazione. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del DSGA e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza secondo la predisposta integrazione al piano annuale delle attività del personale ATA da parte del DSGA e comunicata al personale ATA;

Collaboratori scolastici

completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, per le attività indifferibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 3 unità di personale a turnazione, secondo la predisposta integrazione al piano annuale delle attività del personale ATA da

Dirigente Scolastico: Prof. Stefano Costanzi
Responsabile del procedimento: A.A. Elena Vergnani



ISTITUTO COMPRENSIVO "Ferrante Gonzaga"

Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado



parte del DSGA e comunicata al personale ATA, che assicurerà l'apertura della sede, il controllo dell'ingresso e verifiche periodiche dei locali scolastici.

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.

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

Rimangono valide le indicazioni sanitarie per il contenimento del Covid-19, già comunicate e affisse nei locali dell'Istituto.

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 e attenersi scrupolosamente alle misure igienicosanitarie 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

Guastalla, 20 marzo 2020

Il Dirigente Scolastico
Prof Stefano Costanzi

Dirigente Scolastico: Prof.Stefano Costanzi
Responsabile del procedimento: A.A. Elena Vergnani