



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MARGHERITA DI NAVARRA"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

VIA PAPA GIOVANNI PAOLO II, s.n.c. - 90046 - MONREALE - PA

TEL.: 0916402131 - 0916407074 FAX.: 0916402381

E-MAIL: paic85800d@istruzione.it

All'Albo online
Al personale della scuola
Al Personale esterno alla scuola
(Fornitori - Manutentori - Genitori degli alunni/e e
chiunque entri a scuola)
Al sito web della scuola
e p.c. Al Dott. Guido Lacca, in qualità di Medico Competente
All'ing. Spallino Paolo in qualità di RSPP
Al Direttore dei SGA
Alla RLS
Alla RSU

Oggetto : Applicazione DPCM 26 aprile 2020 - proroga sospensione delle attività didattiche in presenza e organizzazione degli uffici amministrativi dal 04 maggio fino al 17 maggio 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 1 lett.k) e m) del DPCM 26 aprile 2020, secondo cui "Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

TENUTO CONTO delle indicazioni contenute nella nota n. 622 del 1 maggio 2020 del Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione;

CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

VISTO l'art. 25 del decreto legislativo n.165/2001 che radica, in capo ai dirigenti scolastici, la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

TENUTO CONTO, sia della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico sia della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

CONSTATATO che la scuola necessita di svolgere attività amministrative indifferibili da rendere necessaria la presenza come di seguito programmato;

STABILISCE LE SEGUENTI 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.

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.

L'erogazione dei servizi al pubblico è svolta con appuntamenti cadenzati in sede, prevedendo che il personale, per adempiere alle proprie attività lavorative, sia dotato di adeguati DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti.

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 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 sono svolte in lavoro agile

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

- 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.

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

- eventuale affidamento alle famiglie in comodato d'uso dispositivi digitali per la didattica a distanza;
- l'esplicazione delle esigenze amministrative indifferibili della scuola;
- consegna certificati di diploma ai fini del completamento della documentazione per gli esami conclusivi del ciclo di secondo grado;
- espletamento dei GLHO in presenza, nel rispetto delle norme di distanziamento sociale e dei divieti di assembramento, al fine di consentire la partecipazione di tutte le famiglie

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati di volta in volta dal DSGA e dal Dirigente Scolastico contingenti minimi e turnazioni nei giorni di lunedì e giovedì dalle ore 08:00 alle ore 14:00.

Per la settimana dall'11 al 15 la scuola rimarrà aperta tutti i giorni per lo svolgimento dei GLHO in presenza, nel rispetto delle norme di distanziamento sociale e dei divieti di assembramento, con la presenza di un solo genitore per alunno.

E' garantita la continuazione della sospensione delle attività didattiche in presenza e la prosecuzione delle attività didattiche a distanza DAD secondo le modalità già precedentemente condivise e la sospensione delle riunioni degli organi collegiali in presenza.

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

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze:

- paic85800d@istruzione.it;
- **recapito telefonico del Dirigente Scolastico: 3406959246**

Le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni email. Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, tramite richiesta da inoltrare ai recapiti su indicati in caso di **indifferibili** necessità, **non risolvibili in modalità di lavoro agile**.

Organizzazione del servizio

Le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in *smartworking*. Sarà garantita, su indicazione del Dirigente Scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.

Personale Assistente Amministrativo svolgimento dell'attività lavorativa in *smartworking* secondo il piano delle attività.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente massimo di n. 2 unità di personale.

Collaboratori scolastici:

Completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente massimo costituito da n. 2 unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del DSGA e su autorizzazione del Dirigente Scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili.

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 salvospecifiche 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 ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, in *smartworking*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

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.

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

La presenza del personale è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc) come riportate nel protocollo di regolamentazione interno. Le presenti disposizioni, potranno essere reiterate, modificate, integrate, in considerazione degli sviluppi dell'emergenza sanitaria e di eventuali nuovi e differenti interventi normativi.

Il Dirigente Scolastico
d.ssa Patrizia Roccamatysi