



MIUR – UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
Ambito Territoriale di Vibo Valentia N. 2 Rete di Ambito VV 013

Istituto Comprensivo Statale “A. Vespucci”

Via Stazione snc, 89900 Vibo Valentia Marina Tel. 0963/572073

Cod.mecc.: VVIC82600R – C.F.: 96013890791

Codice univoco UFE: UFBK1N - Codice IPA: istsc_vvic82600R

E-mail: vvic82600r@istruzione.it - Pec: vvic82600r@pec.istruzione.it

Sito Web: <http://www.icsamerigovespuccivibo.edu.it>

Prot. n. 1313 -07

Vibo Marina, 17/03/2020

**Ai Genitori, Ai Docenti,
Al DSGA, Al Personale Ata
Alle RSU e alle OO.SS.TT.
All'Ufficio scolastico per la Calabria
All'Ambito scolastico di Vibo Valentia
Al Sindaco del Comune di Vibo Valentia
Al Dipartimento Funzione Pubblica
AGLI ATTI
AL SITO WEB ISTITUZIONALE**

**Oggetto: *Disposizione n. 2 Misure Contenimento Covid-2019 in applicazione della
Direttiva n. 2 del 12/03/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione***

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, 46;

Visto il CCNL scuola vigente;

Visto il Contratto Integrativo di Istituto prot. n. 5639 del 20/12/2019;

Vista 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 la Direttiva n. 2 del 12/03/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione;

Visto il decreto legge n. 18 del 17/3/2020 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.70 del 17-03-2020);

Visto il dispositivo dirigenziale prot. n. 1276 del 10/03/2020 di adozione turnazione e lavoro agile per il personale Ata, tenendo presenti le condizioni di salute, di pendolarismo per i residenti fuori dal comune sede di servizio e la cura dei figli, tramite attivazione dei contingenti minimi stabiliti nel contratto integrativo di istituto per l'a.s. 2019/20 prot. n. 5639 del 20/12/2019, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146;

Vista la proposta di integrazione del piano delle attività ATA a.s. 2019/20 del Dsga;

Considerato che dal giorno della sospensione delle attività didattiche, il 5 marzo 2020, tutti i plessi di questo Istituto sono rimasti chiusi al pubblico con l'apertura esclusiva della sede degli Uffici di Segreteria e della Dirigenza, sita in via Stazione fraz. Marina.

Tenuto conto della contingente necessità di tutelare il predominante interesse della salute pubblica, contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, limitando al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione ed evitare ogni forma di assembramento, fino alla data di sospensione delle attività didattiche

Adotta il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali

DISPONE

fino al 3 aprile, salvo diverse direttive o disposizioni ministeriali, come segue:

Modalità di funzionamento e organizzazione del lavoro agile

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;
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami e 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 per assicurare il pagamento di contributi o compensi possono essere 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 3 aprile p.v.

Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile e alla turnazione del personale, così come già precedentemente disposto in data 10/03/2020 e sono così riorganizzate:

Dsga e Assistenti Amministrativi

Considerato che la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta attraverso strumenti informatici, programmi ministeriali e programmi di segreteria digitale in remoto che sono nella disponibilità del personale amministrativo.

Tenuto conto che il Dsga e il personale amministrativo in servizio che ne ha fatto richiesta ha dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio, 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 del 3 aprile p.v.

Come previsto dall'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020, non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017 (obblighi informativi e comunicazioni al Ministero del lavoro).

La presenza del personale amministrativo negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili o non risolvibili da remoto.

Il contingente minimo previsto, per le attività in presenza, è di una sola unità per un giorno a settimana (mercoledì) dalle ore 8:00 alle ore 13:00, con un unico Assistente Amministrativo, Giovanni Montesano, che si è reso disponibile e che risiede nel comune sede di questo Istituto Comprensivo.

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

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

A tal proposito si indicano gli indirizzi e-mail di riferimento: vvic82600r@istruzione.it - vvic82600r@pec.istruzione.it - il numero di telefono della Scuola: 0963-572073.

- Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

Direttore servizi generali amministrativi Giovina Marasco tel. 347/7997510

- Area didattica

Assistente amministrativo Giovanni Montesano tel. 366/2345637

-Area del personale

Assistente amministrativa Marina Lorè tel. 333/4311689

-Area contabile

Assistente amministrativa Maria Carmela Galeano tel. 339/3214709.

Collaboratori scolastici

Verificato il completamento della disinfezione dei locali scolastici di tutti i plessi e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili da parte dei collaboratori scolastici, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale, Maria Marino che si è resa disponibile e che risiede nel comune sede di questo Istituto Comprensivo. La collaboratrice scolastica assicurerà, la presenza nei locali scolastici un giorno a settimana (mercoledì) dalle ore 8:00 alle ore 13:00.

Solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.). La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio.

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.

Disposizioni di carattere generale

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 presente dispositivo, a carattere provvisorio, potrà eventualmente essere modificato, revocato e/o confermato anche alla luce di possibili chiarimenti sulla materia da parte dei Superiori Uffici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Salvia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c.2

D.L.gs n. 39/93 con originale agli Atti dell'Ufficio