



Istituto Comprensivo “Elio Vittorini”

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Statale

Via Dusmet, 24 –95030 San Pietro Clarenza (CT)

Cod min :CTIC85300T Tel. 095/6277801

e-mail: ctic85300t@istruzione.it – pec: ctic85300t@pec.istruzione.it – sito web:

www.icsvittorini.edu.it

Codice Fiscale 93067830872

AL PERSONALE

AI DSGA FF.

Alla RSU ai fini dell’informativa

Agli alunni ed ai loro genitori

Agli Atti

All’Albo

Al Sito Web

ISTITUTO COMPrensivo STATALE - ELIO VITTORINI-SAN PIETRO CLARENZA
Prot. 0002024 del 13/03/2020
VII-10. (Uscita)

OGGETTO: Ulteriori disposizioni e misure organizzative in applicazione del DPCM 11 marzo 2020 per emergenza epidemiologica Covid-19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti il DPCM dell’11 marzo 2020 e precedenti;

Viste la nota MI prot. 278 del 06/03/2020, la nota MI prot. 279 dell’8/03/2020 e la nota MI prot. 323 del 10/03/2020;

Visto l’art. 1256 comma 2 del Codice Civile;

Visto l’art. 1 punto 6) del DPCM 11 marzo 2020, che recita: “...*le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*”;

Vista la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 02/2020 del 12 marzo 2020;

Considerata la necessità di attuare misure organizzative tali da contemperare i seguenti aspetti:

- Operare per tutelare la salute dei dipendenti, evitare il concorso di molte persone nel medesimo luogo e limitare al massimo gli spostamenti ed i contatti entro le aree così come definite dal DPCM 11 marzo 2020 e precedenti
- Definire le attività indifferibili da rendere in presenza
- Disporre l’adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell’attività essenziale delle istituzioni scolastiche;

Constatata l’avvenuta pulizia dei locali scolastici effettuata nelle settimane precedenti;

Organizzato il sistema in cloud dell’Istituto in modo da permettere per l’amministrazione il lavoro a distanza e la fruizione per l’utenza;

Verificato che le effettive esigenze di servizio amministrativo sono state assolte dall’inizio dell’emergenza e sono assolvibili in modo adeguato a distanza;

Verificato che in atto non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, ma dovendo prevedere la ricezione della posta cartacea e il rispondere al telefono, dalle cui comunicazioni,

assieme a quelle telematiche, potrebbero derivare successivamente esigenze indifferibili, rispetto alle quali questa Dirigenza si attiverebbe tempestivamente

DISPONE LA SEGUENTE RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

che dal 16 marzo vengano garantiti con presenza in servizio, presso la sede centrale di Via Dusmet, 24 di San Pietro Clarenza, da parte del personale ATA esclusivamente i servizi essenziali non correlati alla presenza degli alunni, ovvero:

1. Apertura e chiusura della scuola e necessaria pulizia degli ambienti in uso, mediante turnazione del personale dipendente in misura di n. 2 unità di collaboratore scolastico al giorno, uno per piano e addetto al centralino;
2. servizi amministrativi da svolgersi di presenza in ufficio, mediante turnazione al massimo di n. 2 unità di assistenti amministrativi;
3. è sospeso il ricevimento in presenza e la scuola è completamente interdetta all'accesso del pubblico e del personale non in servizio oltre che del personale docente, salvo espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico, su richiesta motivata da inoltrare via e-mail;
4. Il DSGA e tutti gli assistenti amministrativi, in modalità di lavoro agile, assicurano il servizio secondo il proprio orario come definito nel Piano ATA prot. 6328 II-6 del 20/11/2019 tutti i giorni da lunedì a venerdì, con il coordinamento del DSGA, che ne riferirà al Dirigente Scolastico;
5. Il DSGA svolgerà lavoro agile assicurando reperibilità telefonica al n. 095/6277807; sarà presente in Istituto secondo modalità flessibili di orario di lavoro per ritirare la posta cartacea ricevuta dai collaboratori scolastici e per coordinamento del lavoro;
6. Sarà garantito il riscontro via mail sulle seguenti caselle di posta ctic85300t@istruzione.it e ctic85300t@pec.istruzione.it nei tempi ordinari di gestione;
7. Per motivi improrogabili gli utenti possono comunicare al numero 095/6277801 dalle 8.00 alle 14.00 tutti i giorni da lunedì a venerdì;
8. Il personale collaboratore scolastico è in servizio come da "Disposizioni di servizio_misure contenimento emergenza epidemiologica Covid-19 prot. n. 1975 del 10.03.2020 secondo la turnazione stabilita dal DSGA come da contingente minimo previsto dal Contratto Integrativo d'Istituto. Esso userà tutti i dispositivi e i materiali di prevenzione del contagio da COVID-19 messi a disposizione dalla scuola, attenendosi scrupolosamente a quanto previsto dalle Raccomandazioni del Ministero della Salute in ordine a distanziamento reciproco e ad aerazione dei locali. I collaboratori scolastici in servizio, inoltre, effettueranno stretta vigilanza affinché nessuno possa avere accesso in edificio, salvo eventuale autorizzazione del Dirigente Scolastico, che sarà loro comunicata preventivamente al massimo nella stessa mattinata;

Si raccomanda che tutto il personale in lavoro agile controlli più volte durante l'orario lavorativo la e-mail istituzionale della scuola. Le e-mail, infatti, rappresentano il canale ufficiale per le comunicazioni anche urgenti, che in questo periodo assumono un'importanza primaria.

Si ricorda che per il personale ATA, secondo quanto previsto dalla la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 323 del 10 Marzo 2020, solo dopo che sia stato 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.

Si rappresenta al DSGA FF. che la presente nota sostituisce le disposizioni precedenti integra la direttiva di massima per la successiva modifica del piano attività ATA.

Le presenti disposizioni hanno efficacia immediata e, ove non modificate, sono valide fino al 03.04.2020.

Firmato digitalmente
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giuseppa Centamore