



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA - XIV DISTRETTO SCOLASTICO
CIRCOLO DIDATTICO "GIOVANNI VERGA"

Via G. Leopardi, n. 89/B - c.a.p. 95127 CATANIA - TEL. FAX 095-387210
C.F. 80013800877 – C.M. CTEE022008 - e-mail: ctee022008@istruzione.it

Al Dipartimento della funzione pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it
Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale Regione Sicilia
All'Albo pretorio dell'Istituto
All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti
Ai Docenti
Alle famiglie degli studenti
Al sito web dell'Istituto
Al Personale A.T.A.
Al D.S.G.A.
E P.C. Al Presidente del Consiglio di Circolo
Al Responsabile S.P.P.
Alla R.S.U
All'R.L.S.

DD - "G. VERGA"-CATANIA
Prot. 0001937 del 19/03/2020
A-35 (Uscita)

Galleschi

Catene, 19.03.2020

OGGETTO: MODALITA' FUNZIONAMENTO UFFICI DEL CIRCOLO DIDATTICO "GIOVANNI VERGA".
EMERGENZA COVID-19 .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- VISTO il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modifiche ed integrazioni, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- VISTO il Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle Pubbliche amministrazioni;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 Marzo 2020 ;
- VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, co. 1 del decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6 e, in particolare, il DPCM 09 marzo 2020 e il DPCM 11 marzo 2020;
- VISTE le Note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 06.03.2020, n. 279 dell'08.03.2020 e n. 323 del 10 marzo 2020, con le quali vengono impartite alle Istituzioni scolastiche disposizioni applicative alle suddette norme;
- VISTA la Direttiva n. 1 /2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione ;
- VISTA la Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, che, al punto 2 recita "Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna (...) sia all'utenza esterna. Le amministrazioni, considerato che (...) la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento".
- VISTO il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18. Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20G00034) ;
- VISTA la necessità di apportare modifiche alla propria circolare n. 203 del 16.03.2020;
- CONFERMATO il grave rischio biologico connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali facilmente trasmissibili;
- VISTA la necessità di agire conformemente alla norma sopra richiamata, in ossequio agli artt. 32 e 97 della Costituzione, al fine di tutelare in via prioritaria ed indefettibile la salute e la sicurezza dei lavoratori, con specifico riferimento al personale ATA, assicurando, al contempo, il servizio scolastico;
- TENUTO CONTO delle contingenti necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid - 19 e di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione;

- 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,
- CONSIDERATO che non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche ;
- CONSIDERATO che non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
- CONSIDERATO che 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;
- CONSIDERATO che non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame;
- CONSIDERATO che non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi ;
- CONSIDERATO che le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile;
- CONSIDERATO che non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne;
- CONSIDERATO che altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;

DISPONE

Dal 23 marzo 2020 , gli uffici amministrativi del Circolo Didattico "Giovanni Verga" di Catania funzioneranno in modalità "lavoro agile" ai sensi degli artt. 18 e segg. della Legge 81/2017 , dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del Direttore dei servizi generali ed amministrativi e del personale Amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolare nella fascia oraria giornaliera , 7.30 -14.42.

Il regolare funzionamento degli uffici dell'Istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso a procedure di lavoro agile, sino alla data del 3 aprile 2020, periodo suscettibile di proroga qualora intervengano ulteriori disposizioni normative da parte del Governo.

- Il D.S.G.A. e il personale amministrativo effettueranno la prestazione lavorativa in modalità agile, garantendo la reperibilità e le dovute comunicazioni .
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 .
Il D.S.G.A avrà cura di organizzare le attività funzionali alla gestione amministrativa del Circolo didattico. Egli garantirà la sua presenza se richiesto dal Dirigente Scolastico e in caso di indifferibili necessità, non risolvibili mediante la procedura del lavoro agile.
- Il dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile . La sua ulteriore presenza negli edifici scolastici sarà limitata alle attività imprevedute ritenute indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro. Il Dirigente scolastico assicurerà la piena funzionalità dell'Istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi , con il quale manterrà un contatto costante.
- Secondo individuazione del Direttore dei Servizi generali e amministrativi, il personale collaboratore scolastico , la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile , ai sensi della nota del ministero dell'istruzione n. 323 del 10.03.2020, resterà a disposizione per le necessità di eventuale apertura dei locali scolastici e, se non impegnato in turnazioni sarà esentato solo dopo aver attivato quanto di seguito citato " *le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3*", considerando quanto disposto all'art. 1256, co. 2, cc.

L'Istituzione scolastica sarà aperta per eventuali attività indifferibili che saranno tempestivamente comunicate al personale e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

In caso di indifferibili necessità(ricevimento della posta; supporto all'attività del DS e del DSGA; eventuale sottoscrizione contratti di supplenza non eseguibili in modalità agile; consultazione documentazione cartacea per supporto ai colleghi che prestano servizio con modalità di lavoro agile; periodici sopralluoghi per verificare lo stato delle strumentazioni tecnologiche e dei locali scolastici; scadenze amministrative non prorogate o prorogabili; appuntamenti indifferibili con l'utenza; tutte quelle attività non eseguibili in modalità agile) , è previsto un contingente minimo di personale Ata secondo quanto previsto nel Contratto Integrativo d'istituto. Il Personale garantirà la propria presenza secondo turnazione predisposta dal D.S.G.À. e adottata dal Dirigente scolastico.

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020.

La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista nella sede di Presidenza nelle giornate in cui saranno svolte le attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.

F. Di Stefano

Lucrezia, 19.03.2020

Inoltre, si dispone quanto segue:

- 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 personale impegnato avrà l'onere di indossare i Dispositivi di Protezione Individuale.

Per eventuali comunicazioni sarà possibile usare l'indirizzo mail della scuola:

PEO ctee022008@istruzione.it

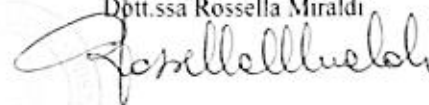
PEC ctee022008@pec.istruzione.it

e, dalle ore 8.15 alle ore 13.15, dal lunedì al venerdì, al numero telefonico 3298114553.

Il presente provvedimento è valido con decorrenza 23 marzo 2020, sino alla data del 3 aprile 2020, periodo suscettibile di proroga qualora intervengano ulteriori disposizioni normative da parte del Governo

Catania, 19.03.2020

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Rossella Miraldi



Rossella Miraldi