



ISTITUTO COMPRESIVO CENTRO LEVANTE

Via A. Volta, 101- 18038 SANREMO (IM)

0184 506130

Codice Fiscale 90083320086 Codice Univoco UFYTJE

Imic813007@istruzione.it – Imic813007@pec.istruzione.it – www.icsanremocalvino.it

Al Direttore dell'Ufficio scolastico
regionale Regione Liguria

Al Direttore dell'Ambito scolastico
territoriale Provincia di Imperia

Al Sindaco del Comune di Sanremo

Al Personale docente ed ATA dell'Istituto

Alle RSU di Istituto

Alle Organizzazioni Sindacali Territoriali

Albo on line

Sito istituzione scolastica

Oggetto: Emergenza COVID-19 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto a decorrere dal 19/03/2020 fino al 03/04/2020 e ulteriore revisione servizi minimi

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;

VISTO il CCNL scuola vigente;

VISTO il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente;

VISTA la nota 6 Marzo 2020 numero 278;

VISTA la nota 8 Marzo 2020 numero 279;

VISTA la nota 10 Marzo numero 323;

VISTA	la direttiva 2/2020 del Ministero P.A.;
VISTO	il D.P.C.M. del 11/03/2020, articolo 1, punto 6;
VISTA	la nota M.I. 351 del 12 03 2020;
VISTO	il D.L. 17/03/2020 N. 18
VISTA	la Legge 22 maggio 2017, n. 81 “ <i>Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato</i> ”, come integrata dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145;
CONSIDERATA	la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM 09 03 2020, l’emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative;

DETERMINA QUANTO SEGUE

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 del 03 Aprile 2020 o fino alla data di cessazione dell’emergenza epidemiologica. La prestazione lavorativa in lavoro agile è attuata svolta attraverso strumenti informatici forniti dall’istituzione scolastica. In tal caso 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, che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, comunicate al dirigente scolastico nel momento in cui tali attività si rendano necessarie.

Individuazione della tipologia di attività

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, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
- l’interruzione del funzionamento dei alcuni 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;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell’emergenza epidemiologica

Le attività del personale ATA amministrativo sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Non si ravvisano al momento attività residuali di tipo amministrativo da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili.

Pertanto, fino a nuova valutazione del dirigente scolastico, gli uffici amministrativi di questo Istituto restano chiusi al pubblico fino alla data del 3 Aprile 2020 o fino al perdurare dell'emergenza epidemiologica.

Per le eventuali necessità consistenti principalmente nel ritiro della posta (presso l'ufficio postale di Via San Francesco), nel ritiro dei materiali recentemente ordinati per far fronte all'emergenza si è reso disponibile il collaboratore scolastico signor Salvatore Criscuolo, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nonché membro della RSU che si recherà presso i locali della sede di Via Volta esclusivamente in seguito a segnalazioni del corriere.

Il D.S.G.A. in caso di necessità assicura la propria presenza ed è comunque sempre reperibile telefonicamente al numero di cellulare 3294852235.

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 gli indirizzi e-mail istituzionali del personale attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze:

1. **Dirigente scolastico** Giuseppe Monticone e-mail giuseppe.monticone@istruzione.it
2. **D.S.G.A.** Floriana Pavoli, e-mail floriana.pavoli.181@istruzione.it
3. **Altri dipendenti** imic813007@istruzione.it

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

Organizzazione del servizio e Modalità di turnazione

Alla luce del piano delle attività proposto dal D.S.G.A., le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in modalità di lavoro agile secondo il consueto orario. 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 modalità di lavoro agile secondo il consueto orario. Per l'attività in presenza, **esclusivamente in caso di indifferibili necessità**, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale che garantirà, se necessario, a richiesta del DSGA o del dirigente scolastico, la presenza secondo una turnazione volontaria prospettata dai dipendenti stessi.

Collaboratori scolastici: completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo di n. 1 unità di personale. Si è reso disponibile il collaboratore scolastico signor Salvatore Criscuolo, Rappresentante dei Lavoratori per

la Sicurezza nonché membro della RSU, che assicurerà, se necessario, a richiesta del D.S.G.A. o del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per eventuali attività indifferibili, quali ritiro posta o materiali ordinati per far fronte all'emergenza epidemiologica.

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 del 3 Aprile 2020 o fino alla cessazione dell'emergenza epidemiologica, ai sensi dell'articolo 15, comma 1 del C.C.N.L. Area V 2002 2005 che recita:

" in relazione alla complessiva responsabilità per i risultati, il dirigente organizza autonomamente i tempi e i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze della Istituzione scolastica cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatigli".

Le attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici, sono svolte in presenza.

In tal senso, indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni: giuseppe.monticone@istruzione.it

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

Relazioni sindacali di istituto

La presente determina verrà inviata 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, all'uso di prodotti disinfettanti per le mani e all'uso dei DPI dove previsto nonché alle disposizioni prot. 2602/2020.

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.

Il presente Piano ha carattere di eccezionalità e urgenza ed è emanato esclusivamente per far fronte all'emergenza sanitaria in corso, in coerenza con i provvedimenti cautelativi emanati dalle competenti Autorità.

Il presente provvedimento si intende valido ed efficace fino a contraria disposizione.

Il Dirigente scolastico
Dott. Giuseppe Monticone

Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005 norme collegate e sostituisce il documento cartaceo a firma autografata