



ISTITUTO SERSALE
COMPRENSIVO
"G.BIANCO"

Piazza Casolini n° 115 88054 – Sersale

E-mail czic835001@istruzione.it Pec czic835001@pec.istruzione.it

Tel. Uffici Amministrativi 0961/931091 Fax 0961/936942 Tel. Dirigenza 0961/936833

C.F.97036410799 C.M. CZIC835001

www.icsersale.gov.it

Ai Docenti
Agli Studenti
Alle Famiglie
Al DSGA

Al Personale ATA

Al Direttore Generale dell'USR Calabria

Al Dirigente dell'Ufficio dell'Articolazione Territoriale Provinciale Catanzaro

Al Sindaco dei Comuni di Sersale e Zagarise

Al Prefetto di Catanzaro

Al Comando della C.C. di Sersale

Al responsabile dei dati

A RSU – RSPP – MC - RLS

Al Sito Web

Disposizioni ulteriori per organizzazione dei servizi minimi (art. 30 del Contratto Istituto)

Chiusura fisica degli uffici in via ordinaria e apertura su richiesta o necessità

Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerato il perdurare della situazione di emergenza sanitaria nonché il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia, la necessità di scongiurare il generarsi di focolai regionali, registrata già l'incremento sul territorio nazionale;

Preso atto delle misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19;

Visto il D.L. 6/2020

Visto il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 01/03/2020 rubricato "Ulteriori disposizioni attuative del decreto legge 23/02/2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

Firmato digitalmente dalla DS Prof.ssa MARIA BRUTTO

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 04/03/2020; le note emesse dal MIUR n. 278 del 06/03/2020, n. 279 del 08/03/2020 e n. 323 del 10/03/2020;

Visto il DPCM del 08/03/2020 ed in l'art. 2 c.1 lett. r che riguarda le modalità di attuazione del lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;

Visto il DPCM 9 marzo 2020, in particolare il comma 2 dell'art. 1 che vieta ogni forma di assembramento di persone in luoghi pubblici o aperti al pubblico;

Considerato il DPCM 11 marzo 2020, in particolare all'articolo 6: *"...Fermo restando quanto disposto dall'art.1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, 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 n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministero della Funzione Pubblica in particolare al punto 2 *"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 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;

Visto il C.C.N.L. dell'area V della dirigenza scolastica sottoscritto l'11 aprile 2006 per le parti non disapplicate;

Visto il C.C.N.L. dell'area V della dirigenza scolastica sottoscritto il 15 luglio 2010;

Visto il C.C.N.L. dell'Area Istruzione e Ricerca triennio 2016/2018 sottoscritto in data 8 luglio 2019;

Visto l'art. 1256 del cc. che recita testualmente: «l'obbligazione si estingue quando, per causa non imputabile al debitore, la prestazione diventa impossibile»;

Tenuto conto delle comunicazioni del Ministro Lucia Azzolina del 27.03.2020;

Visto l'art. 83 del Decreto Legge n. 18 pubblicato nella G.U. il 17 Marzo 2020;

Considerata la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;

Tenuto conto della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;

Considerato che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID- 19;

Tenuto conto, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di ridurre all'essenziale, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Attesa la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone al fine di contrastare la diffusione del contagio da "coronavirus" e, quindi, garantire la salute del personale dipendente;

Preso atto delle richieste di lavoro agile prodotte dal DSGA e dagli assistenti amministrativi;

Preso atto delle richieste di ferie e recupero ore prodotte dal personale ATA;

Considerato che le attività didattiche saranno sospese oltre il 3 aprile 2020 come annunciato ufficialmente dal Capo del Governo Conte il 28 sera in un comunicato ufficiale alla nazione e che l'accesso ai plessi scolastici ha restrizioni di tipo cautelativo per alunni e insegnanti;

Considerato l'avvio della Didattica a distanza, gestita in autonomia dai docenti, che sta garantendo, in linea di massima, il servizio d'istruzione attraverso l'uso prevalente del registro elettronico, supportato da piattaforme didattiche, nelle more dell'attivazione attualmente in corso di una piattaforma di Istituto;

Verificato, con il DSGA e il personale amministrativo, che non vi sono, al momento, attività indifferibili da rendere in presenza, avendo la presente istituzione organizzato l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di smart working, in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;

Verificato che non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo la scrivente consegnato al personale di segreteria sprovvisto, in comodato d'uso, strumentazioni atte a supportare lo smart working;

Considerato che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza in sede;

Considerato che è stato inviato il Conto consuntivo e i documenti ad esso connessi ai Revisori dei Conti in data 10/03/2020 Prot.n.1236

Preso atto che

- 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;
- 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;

Atteso che è garantito il pieno ed efficiente funzionamento di tutti i servizi afferenti all'area amministrativa (personale, contabilità, alunni, affari generali, rapporti utenza ed Enti ecc), didattica (gestione didattica a distanza);

Appurato che i docenti sono in comunicazione settimanalmente con il DS, in attività di didattica a distanza, organizzate con comunicazioni dedicate Telegram e sul sito;

Posto che i servizi saranno garantiti in modalità telematica utilizzando i seguenti indirizzi: czic835001@istruzione.it – czic835001@pec.istruzione.it;

Informati la RSU e il RLS;

Sentito il RSPP e il Medico competente

Sentito il Presidente del Consiglio d'Istituto

DISPONE

Firmato digitalmente dalla DS Prof.ssa MARIA BRUTTO

per tutto il periodo della sospensione delle attività didattiche, **da giovedì 2 aprile** e fino al perdurare dello stato di emergenza da contagio biologico Coronavirus, - per la gestione più efficace dell'emergenza stessa, per la salvaguardia della salute dei lavoratori e per il contenimento del contagio - l'attivazione delle indicazioni del DPCM del 08/03/2020 e successivi, relative ai contingenti minimi previsti dalla Contrattazione di istituto così come di seguito indicate:

- chiusura fisica di tutti i plessi e degli uffici della sede centrale, da aprire su richiesta motivata dell'utenza e per pratiche indifferibili non espletabili da remoto, in regime di lavoro agile.
- Il personale docente è impegnato nelle attività di formazione e didattica a distanza;
- il ricevimento del pubblico è sospeso;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile e, qualora dovessero essere individuate situazioni che necessitano di lavoro in presenza, il Dirigente Scolastico, in qualsiasi momento, potrà richiamare il personale;
- tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report con cadenza settimanale, da inviare entro il sabato e assunti regolarmente al protocollo, la settimana successiva, per un monitoraggio continuativo e sistematico.
- l'edificio scolastico resta aperto al pubblico, per esigenze indifferibili e per i servizi erogabili solo in presenza (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro libri o materiale didattico ecc.), previo appuntamento da richiedere via mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: czic835001@istruzione.it – czic835001@pec.istruzione.it o ai responsabili di plesso che avranno cura di informare il Dirigente Scolastico.
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione e gestione unitaria del servizio, incontri in presenza

Dirigente scolastico, Maria Brutto, e-mail maria.brutto@gmail.com

2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA,

Direttore servizi generali amministrativi Mariapia Lorelli, e-mail mariapia.lorelli.170@istruzione.it

3. Gestione del personale docente e ATA

Assistente amministrativo Clorinda Cicero, e-mail clorindacicero@libero.it

4. Gestione alunni e famiglie

Assistente amministrativo Ornella Bonaccorsi, e-mail ornella.bonaccorsi.323@istruzione.it

5. Area Protocollo – Rapporti col territorio ed enti locali – atti riservati sicurezza

Assistente amministrativo Emilia Faragò, e-mail emilia.farago.180@istruzione.it

Il provvedimento, data la situazione estremamente variabile, potrà subire modifiche e integrazioni che verranno tempestivamente comunicate.

Il presente atto è reso noto attraverso il sito web della Scuola, pubblicato all'albo pretorio on line, su Amministrazione Trasparente e trasmesso al Ministero della Funzione Pubblica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa BRUTTO MARIA

