



ISTITUTO COMPRENSIVO VILAFRANCA TIRRENA

Codice Scuola **MEIC819005**
Via S. Giuseppe Calasanzio, 17 - Tel./Fax 090/334517
C. F. 97105960831
98049 VILAFRANCA TIRRENA (ME)
E – mail meic819005@istruzione.it - meic819005@pec.istruzione.it
Sito web: <http://www.icvillafraancatirrena.edu.it>

AL PERSONALE DOCENTE
dell'I.C. Villafranca Tirrena

AI GENITORI DEGLI ALUNNI
dell'I.C. Villafranca Tirrena

AL PRESIDENTE del CONSIGLIO di ISTITUTO
dell'I.C. Villafranca Tirrena

ALLE RSU di Istituto
AL RLS di Istituto

AL DSGA
AL PERSONALE ATA

Agli Atti
All'Albo
Al Sito

AL PREFETTO DELLA
CITTÀ DI MESSINA
prefettura.messina@interno.it

AL SINDACO DELLA CITTÀ
METROPOLITANA DI MESSINA
gabinettosindaco@pec.comune.messina.it

AL DIPARTIMENTO
DI PROTEZIONE CIVILE-SEZIONE PROVINCIALE
protezionecivile@comune.messina.it

AL SINDACO DEL COMUNE
DI VILAFRANCA TIRRENA
DOTT. DE MARCO MATTEO
protocollo@pec.comune.villafraancatirrena.me.it

AL DIRIGENTE
DELL'AMBITO TERRITORIALE VIII-
PROVINCIA DI MESSINA
uspme@postacert.istruzione.it

AL DIRETTORE
DELL'UFFICIO
SCOLASTICO
REGIONE SICILIA
direzione-sicilia@istruzione.it

ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
DELLA PROVINCIA DI MESSINA
scuole.me@istruzione.it

ALL'ASP DI MESSINA
protocollogenerale@pec.asp.messina.it

OGGETTO: Misure organizzative in applicazione del D.L. n.18 del 17 marzo 2020.

- VISTO il D.L. n. 18 del 17/03/2020, recante misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, denominato "Cura Italia";
- VISTO il D.L. n. 6 del 23/02/2020, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID19;
- VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;
- VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale;
- VISTO il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;
- VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo

svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165;

CONSIDERATO in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva recita che "*Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili*"; che "*Le amministrazioni, assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, limitando la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività e che*" "La previsione non prevede una soglia massima per il ricorso alle predette modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per cui l'attuale situazione emergenziale è tale da giustificare il ricorso come strumento ordinario";

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono, al momento, la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

NON RAVVISANDO l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020 e al D.L. n.18 del 17 marzo 2020;

CONSIDERATO che il DPCM 11 marzo 2020, recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, estende la necessità di evitare ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori, nonché all'interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute;

VISTA la nota del M.I. prot. n. 0000392 del 18/03/2020 che recita:
"*....il Dirigente scolastico, nell'ambito dei propri "autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane" (art. 25, c. 2 D.lgs 165/2001) organizza "i tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile", alla luce dell'emergenza sanitaria e "alle esigenze della Istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli" (CCNL Area V 2002-2005).*

Non vi è, dunque, alcuna necessità di esperire formale richiesta di lavoro agile, fermo restando la necessità di garantire il funzionamento, sia pure in modalità il più possibile “virtuale”, dell’istituzione scolastica. Per quanto concerne la gestione dell’attività e del personale ATA delle istituzioni scolastiche, in tutti i casi in cui non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, i dirigenti scolastici, ai sensi dell’art. 87, c. 3 del D.L. 18/2020, dispongono, ad ampliamento di quanto già indicato dalla Nota dipartimentale 323/2020, l’adozione “degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva”. Relativamente alle ferie pregresse, si precisa che trattasi delle ferie relative all’a.s. 2018/2019 (art.13, comma 10, CCNL 2007). Una volta esperite tali possibilità, il dirigente scolastico può “motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge”.

VISTO il D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

DETERMINA

Che, dal 20 marzo 2020 sino alla data del 3 aprile 2020, periodo suscettibile di proroga qualora intervengano ulteriori disposizioni normative da parte del Governo, gli uffici amministrativi dell’Istituto I.C. Villafranca Tirrena 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 DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali, articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00 – 15,12.

Il Dirigente Scolastico adotterà le medesime modalità di lavoro, garantendo la sua costante reperibilità agli indirizzi di posta elettronica dell’istituto e al proprio indirizzo di posta elettronica: esterelide.lemmo@istruzione.it e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità indifferibili connesse al funzionamento dell’Istituzione scolastica.

Assicurerà, inoltre, la piena funzionalità dell’Istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell’attività amministrativa dell’ufficio, coordinata dal DSGA, con cui manterrà un contatto costante.

Organizzazione del servizio

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal Dirigente Scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*. 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 *smart working* secondo il piano delle attività.

Per l’attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale amministrativo. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del DSGA o del Dirigente Scolastico, la presenza in istituto.

Collaboratori Scolastici:

Completata la pulizia dei locali scolastici, viene costituito un contingente minimo di n. 1 unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del DSGA o del Dirigente Scolastico la presenza in istituto per le eventuali attività indifferibili, secondo la turnazione prestabilita.

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del M.I. 10 marzo 2020, n. 323, e della la nota del M.I. prot. n. 0000392 del 18/03/2020, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 20 marzo sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 2019, sarà esentato dall'obbligo del servizio, solo dopo aver fruito delle ferie pregresse e dei riposi compensativi. Una volta esperite tali possibilità, il dirigente scolastico può "motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge".

Relazioni sindacali di istituto

Della presente determina è data informazione alla Rsu dell'istituto 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 centrale 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.

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

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso:

- le caselle di posta elettronica istituzionale PEO meic819005@istruzione.it
PEC: meic819005@pec.istruzione.it

Con successivi ed ulteriori atti sarà possibile prorogare i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

La presente determina viene pubblicata sul sito web dell'Istituto Comprensivo Villafranca Tirrena e nella sezione Amministrazione trasparente dell'istituto – Provvedimenti.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Ester Elide Lemmo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex articolo 3, D.L. 39, 1993

F.to Il Dirigente Scolastico