



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SELLIA MARINA

Via Frischia – 88050 Sellia Marina (CZ) – Tel 0961964134- 0961/969733
C.F. 97035130794 – Codice Ministeriale CZIC848003
Mail: czic848003@istruzione.it – PEC: czic848003@pec.istruzione.it
Sito WEB: <http://www.icselliamarina.edu.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 del Comune di Sellia Marina
Al Prefetto di Catanzaro
Al Comando della C.C. di Sellia Marina
All' ASP di Catanzaro
e p.c.
Alle Scuole della Provincia di Catanzaro
Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
On. Ministro per la Pubblica Amministrazione
Al responsabile dei dati
Alla RSU
Alla RSPP
Al Sito Web

OGGETTO: Emergenza sanitaria COVID-19. Disposizioni attuative - organizzazione del servizio dal 18 marzo fino al 3 aprile 2020 o fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Considerato** l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi 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** i DD.PP.CC.MM. del 01/03/2020, del 04/03/2020;
- **Viste** 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 8 marzo 2020, relativo a ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- **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»;
- **Viste** le integrazioni alla Direttiva di massima del DSGA;
- **Vista** la proposta del DSGA di adeguamento del Piano del Personale ATA del 16.03.2020, che andrà ulteriormente rivisto alla luce delle seguenti determinazioni del Dirigente Scolastico;
- **Tenuto conto** delle comunicazioni del Ministro Lucia Azzolina del 16.03.2020;
- **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 minimizzare, 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 sono sospese fino al 3 aprile 2020 e che l'accesso ai plessi scolastici non è consentito ad alunni e insegnanti;
- **Considerato** l'avvio della Didattica a distanza, gestita in autonomia dai docenti, che sta garantendo il servizio d'istruzione attraverso l'uso prevalente della piattaforma Google Classroom e del registro elettronico;

- **Considerato** che, a maggior tutela dell'utenza, è stata disposta la sospensione di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria in data 11.03.2020, prot. 1797/U;
- **Verificato** 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 abilitato il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola;
- **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
- **Posto 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 e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20;
 - è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
 - 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);
- **Posto che** i servizi saranno garantiti in modalità telematica utilizzando i seguenti indirizzi: czic848003@istruzione.it – czic848003@pec.istruzione.it;
- **Informata** la RSU e il RLS;
- **Sentito** il RSSP;
- **Sentito** il Presidente del Consiglio d'Istituto

DETERMINA

a far data dal giorno 18.03.2020 marzo 2020 e fino al 03.04.2020:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico è sospeso;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile; **qualora dovessero essere individuate situazioni che necessitano di lavoro in presenza, il Dirigente Scolastico, in qualsiasi momento, può richiamare il personale;**
- tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report con cadenza giornaliera.
- 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: czic848003@istruzione.it – czic848003@pec.istruzione.it o al numero 0961/969733 con trasferimento di chiamata;
- **le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail** che potranno essere indirizzate, all'attenzione e in rapporto ai settori di competenza, agli indirizzi di posta sopra indicati;
- le telefonate possono essere inoltrate al seguente numero della scuola **0961/969733 con trasferimento di chiamata.**

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

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio Dirigente scolastico Filomena Rita FOLINO
2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA Direttore servizi generali amministrativi Rosa Maria DARDANO
3. Gestione del personale docente e ATA (SSIG e ATA) Assistente amministrativo Annamaria Verrillo
4. Gestione del personale docente (Scuola Infanzia e Primaria) Assistente amministrativo Angela ALTILIA
5. Gestione alunni/didattica Assistente amministrativo Daniela LOSITO
6. Area Contabile-fiscale- acquisti- Supplenze brevi Assistente amministrativo Giovanna FALBO

Il DSGA provvederà a impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- i collaboratori scolastici, accertato che abbiano esaurito le ferie da consumare entro il 30 aprile, siano esentati ai sensi dell' ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- siano effettuati eventuali sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici.

La presenza del personale presso l'istituzione scolastica è limitata, comunque, alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, sanificazione degli ambienti e tutte le misure igienico-sanitarie indicate dal Ministero della Salute, sia per la sanificazione continua degli ambienti, sia per la dotazione di dispositivi di sicurezza per il personale in servizio), secondo il piano di reperibilità che sarà predisposto dal DGA.

Le presenti disposizioni sono in vigore a partire dal 18.03.2020 e rimangono valide fino al 3 aprile 2020 o comunque fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19; le stesse potranno subire modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria.

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

Filomena Rita Folino

"firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3,comma 2 D.Lgs n.39/1993"