



Direzione Didattica Statale

PRIMO CIRCOLO



Termini Imerese

Ministero Dell'istruzione, Dell'università E Della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA

DIREZIONE DIDATTICA STATALE I CIRCOLO

VIA MAZZIERE 90018 TERMINI IMERESE - TEL 091 8113191 / 091 8112527

E-MAIL paec09300v@istruzione.it paec09300v@pec.istruzione.it

Sito web : www.primocircolotermini.edu.it

CODICE UNIVOCO UFFICIO UFGNF2 - C.F. 87000850823

CODICE IBAN IT 04 T 05216 43640 000008005171 C/C POSTALE 12997904

All'Albo

All'Amministrazione Trasparente

Al Sito Web

DET. N.1189

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19» e, in particolare, l'art. 3;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante «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», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2020;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 febbraio 2020, recante «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», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 47 del 25 febbraio 2020;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° marzo 2020, recante «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», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 52 del 1° marzo 2020;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 2020, recante «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, applicabili sull'intero territorio nazionale», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 4 marzo 2020;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020, recante «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», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 59 dell'8 marzo 2020;

Vista la nota MIUR 323 del 10 marzo 2020 che precisa che "...solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile

possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.)....”

Considerato che la norma di cui all’art. 1256, c. 2, c.c, richiamata dalla nota MIUR 323 di cui al punto precedente, entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile e che deve essere garantito il livello essenziale del servizio;

Viste le istanze del personale assistenti amministrativo di far ricorso allo smart-working;

Vista la proposta del DSGA acquisita al protocollo della scuola con il n. 1134 del 13/03/2020;

Sentite le RSU nella seduta del 12 marzo c.a;

Vista Direttiva impartita dal DS al Dsga a seguito del DPCM del 16/03/2020 e acquisita al protocollo della scuola con il n. 1163 del 18/03/2020;

Visto il Piano delle Attività del personale ATA contestualmente proposto dal DSGA prot. n.1164 del 18/03/2020;

DETERMINA

La modalità ordinaria di prestazione dell’attività lavorativa, come previsto dal D.P.C.M. del 16/03/2020, è quella del lavoro agile per la sottoscritta dirigente scolastica, per il direttore sga e per il resto del personale del profilo assistente amministrativo.

La prestazione lavorativa in lavoro agile verrà svolta attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale, grazie alla connessione in remoto con i pc della propria postazione lavorativa siti nella sede amministrativa della scuola nonché grazie alla possibilità di fruire dei software di gestione della scuola (Argo Alunni Argo Gecodoc Argo Bilancio) e alla piattaforma SIDI del MIUR accessibili tramite internet.

La permanenza del personale ATA negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente ai casi di comprovata e urgente necessità e previo specifico dispositivo del Dirigente Scolastico.

Quanto in precedenza viene determinato in considerazione del fatto 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. 2019/2020;
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
- 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;
- non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all’allevamento del bestiame;
- non vi sono in programma nella scuola attività di raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi o radioattivi;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari ad assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni avviene in lavoro agile;

- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato:

Personale Assistente Amministrativo

Contingente minimo n. 1 unità di personale

Sarà garantita, esclusivamente se necessario e per attività indifferibili, a richiesta del DSGA o del Dirigente Scolastico esclusivamente per il giorno e per le ore strettamente indispensabili a dare seguito alle necessità del caso.

Collaboratori scolastici

- Contingente minimo n. 1 unità di personale

Dovrà garantire l'apertura della scuola tutte le volte in cui, per ragioni di urgenze e necessità, sarà richiesta la presenza a scuola di un amministrativo al fine di garantire l'esecuzione di prestazioni lavorative considerate urgenti e indifferibili.

- Contingente minimo n. 2 unità di personale

Qualora la situazione di emergenza riguarda interventi di manutenzione urgenti e indifferibili, in questi casi non sarà necessaria la presenza in istituto di n.1 unità di personale del profilo assistente amministrativo;

- Contingente minimo n.1 unità di personale

Qualora la presenza in servizio sia richiesta al fine di permettere ai genitori degli studenti di prendere libri e/o quaderni eventualmente dimenticati in classe. Anche in questi casi non sarà necessaria la presenza in istituto di n.1 unità di personale del profilo assistente amministrativo;

Il personale di cui al presente punto, non potendo ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruito le ferie pregresse e visti il CCNL, la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020 e il Decreto-legge 16 marzo 2020 per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio.

Tale periodo di "esenzione dal servizio" verrà inquadrato nel disposto di cui all'art.1256 c.2, sia per l'impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l'interesse del datore di lavoro a non "conseguire" una prestazione lavorativa "non essenziale", dato l'attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare della salute dei lavoratori così come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020, il DPCM del 16/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

Disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori

L'attività lavorativa secondo la modalità del lavoro agile dovrà essere resa nel rispetto delle norme sulla privacy e sulla sicurezza già notificate al personale e dettagliatamente indicate nel Piano delle Attività prot. n. 4425/2019 del 20/09/2019.

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato solo se ritenuto urgente e indifferibile e previa comunicazione del Ds o del DSGA.

L'assenza per malattia e/o eventuali altre comunicazioni o istanze dovranno essere comunicate tempestivamente all'indirizzo mail della scuola.

Tutto il personale, nel corso dell'eventuale orario di servizio in presenza (urgente e indifferibile), 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 e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Carmelina Bova