

	  Unione Europea	Istituto D'Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci" Via Alfieri, 6 – 94015 Piazza Armerina (En) Cod.mecc. ENIS017006 - C.F. 91049790867 - Tel. 0935 682124 - Fax 681728 Sede professionali: via G. Carducci, 13 – Tel. 0935 680033 e-mail: enis017006@istruzione.it – Pec: enis017006@pec.istruzione.it www.iisdavinciarmarina.gov.it
	 Regione Sicilia	TECNICI - Amm. Finanza e marketing - Sistemi informativi aziendali - Costruzioni, ambiente e territorio - Chimica, <u>mat.</u> e <u>biotec.</u> sanitarie
		PROFESSIONALI - Odontotecnico - Manutenzione e Assistenza Tecnica - Servizi Socio-Sanitari - Produzione Industria Artigianato

Piazza Armerina, 07 maggio 2020

DISPOSITIVO DIRIGENZIALE

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE ATA DAL 04/05/2020 AL 17/05/2020 SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE DAL 04/05/2020 AL 17/05/2020

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale - Regione Sicilia
direzione-sicilia@istruzione.it

Al Dirigente dell'Ambito Scolastico Territoriale – CL-EN
usp.cl-en@istruzione.it

Al Presidente del Consiglio d'Istituto
giuseppe.diana33@gmail.com

Alla R.S.U. d'Istituto
angelo.filippo.s@alice.it
apostologio@gmail.com
rosarioasta@virgilio.it

Alla DSGA

Al Responsabile del servizio di prevenzione e di protezione
 R.S.P.P.
luigissutera@libero.it

Al personale docente ed ATA

Al sito web della scuola

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 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 46 Visto il CCNL scuola vigente;

Visto il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente;

Viste le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del

10 marzo 2020;

Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;

Visto il Decreto Legge recante "Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19" ed in particolare l'art. 39 (Disposizioni in materia di lavoro agile) e l'art. 87 (Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedura concorsuale);

Vista la nota prot. n. 392 del 18 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione avente per oggetto: Emergenza sanitaria Coronavirus – Istruzioni operative alle istituzioni scolastiche;

Visto il D.P.C.M. del 26 aprile 2020 (G.U.R.I. Serie Generale n. 108 del 27 aprile 2020);

Tenuto conto

della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data del 17 maggio 2020;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DISPONE

• Sospensione delle attività didattiche

La sospensione delle attività didattiche in presenza è prorogata fino al 17 maggio 2020 ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. k) e dell'art. 10, comma 1, del D.P.C.M. del 26 aprile 2020 (G.U.R.I. Serie Generale n. 108 del 26 aprile 2020);

• 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 17 maggio 2020.

• Individuazione della tipologia di attività

Occorre considerare 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;
- 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 sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- 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.

Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile. Le residuali attività **da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili** sono:

- le attività amministrative e contabili dell'ufficio del Dsga, dell'ufficio del personale e dell'ufficio contabilità soggette a scadenze periodiche entro termini perentori, la cui inosservanza può

determinare sanzioni anche economiche e che devono necessariamente avvalersi dei supporti informatici costituiti dalla rete locale esistente a scuola;

- le attività degli affari generali e del protocollo e dell'ufficio allievi, soggette a scadenze periodiche entro termini perentori, che necessitano dei supporti informatici costituiti dalla rete locale esistente a scuola.

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

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 i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze. Gli Uffici del DS e di Segreteria (Ufficio del Personale e Ufficio Alunni) potranno essere contattati telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12.00 ai seguenti numeri**

- **Dirigente scolastico: 3294627429**
- **Ufficio del Personale: 3397318836**
- **Ufficio Alunni: 3283048623**

Contattando il numero della scuola 0935/682124 la chiamata verrà deviata ad un numero a cui risponderà un assistente amministrativo.

Si ricordano gli indirizzi mail: e-mail:

- **Peo: enis017006@istruzione.it**
- **Pec: enis017006@pec.istruzione.it**

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

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 disposizione del Dirigente Scolastico da emanarsi con preavviso fino al giorno precedente, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.

• Personale Assistente Amministrativo

Svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working*, come già precisato. Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, su disposizione e turnazione del Dirigente Scolastico la presenza del personale nei locali scolastici.

• Personale Assistente Tecnico:

Svolgimento in *smart working* di attività di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti, come previsto dal vigente CCNL, relativamente a n. 3 gli assistenti tecnici sono già autorizzati al lavoro agile.

Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, su disposizione e turnazione del Dirigente Scolastico la presenza del personale nei locali scolastici.

• Collaboratori scolastici

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale.

Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, su disposizione e turnazione del Dirigente Scolastico la presenza del personale nei locali scolastici.

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruito le ferie pregresse ed i riposi compensativi, da fruirsi a domanda, o d'ufficio in caso di mancanza di domanda e visti il CCNL, la nota ministeriale n. 323 del 10 marzo 2020 ed il Decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020, per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio; è fatta salva la fruizione a domanda dei permessi ex Legge 104/92 o di altri permessi ed assenze previsti dal CCNL o da leggi speciali. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità del Decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020.

Il Dirigente Scolastico comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, in *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

In tal senso, indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni:

- enis017006@istruzione.it

• **Relazioni sindacali di istituto**

Della presente determina è data informazione 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 dal 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 antimeridiano dalle 08:00 alle 14.12 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vilma Piazza

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs n.39/93