



ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"
Via Dante, 48 - 33085 MANIAGO (PN) – Tel. 0427 709057
C.F. 90013200937 – Cod. Mecc. PNIC82800X –
Comuni di FRISANCO - MANIAGO - VIVARO
e-mail: pnic82800x@istruzione.it - pnic82800x@pec.istruzione.it
web <http://www.icmaniago.it>

Prot. n. 2104

Maniago, 17 marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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
Vista 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;
Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;
Visto il decreto legge n. 17 del 16/3/2020 recante misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza COVID-19;
Visto il piano delle attività proposto dal Dsga;

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 di cessazione dell'emergenza epidemiologica

DETERMINA

di adottare il seguente piano delle Attività proposto dal Direttore dei Servizi Amministrativi e Generali precisando quanto segue:

Modalità di funzionamento

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente e in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, sino al 25 marzo 2020.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Individuazione della tipologia di attività correnti

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,
 - considerato il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20;
- visto che non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
- poiché 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;
- poiché non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- considerato che le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile;
- poiché altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;

D E T E R M I N A

altresì

- che le attività del personale ATA siano ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile e rendicontate alla DSGA tramite le *time sheet* predisposte;
- che per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, verranno determinati contingenti minimi e turnazioni stabilite di volta in volta a seconda della necessità;

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.

A tal proposito si chiede di inoltrare le mail al seguente indirizzo unico di posta elettronica istituzionale: pnic82800x@istruzione.it con il nome dell'assistente amministrativo a cui si rivolge la richiesta.

A tal fine si richiamano nel seguente elenco i nominativi del personale degli uffici di segreteria dell'I.C. di Maniago con le relative aree di riferimento:

- Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

Direttore servizi generali amministrativi, Sandra Toffolo

- Gestione contabile, acquisti

Assistente amministrativo: Giuseppina Tripodi

- Gestione del personale docente e personale ATA:

Assistenti amministrativi: Paola Balducci - Tania Bertoli

- Gestione affari generali

Assistenti amministrativi: Sonia Moruzzi – Michela Battistella

- Area didattica

Assistente amministrativa: Nadia Gortan

- Area di supporto alla didattica:

M/a Emanuela Bruna

Collaboratori scolastici:

- essendo stata completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del DSGA o del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo una turnazione che sarà stabilita all'uopo.

Le eventuali esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza attraverso comunicazioni email che potranno essere inoltrate all'indirizzo email pnic82800x@istruzione.it e poi destinate ai vari settori di competenza

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza, previo appuntamento tramite richiesta da inoltrare a pnic82800x@istruzione.it, solamente in caso di **indifferibili** necessità **non risolvibili in modalità di lavoro agile**.

Il dirigente scolastico comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, 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: pnic82800x@istruzione.it

Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa continuerà a realizzarsi attraverso forme di didattica a distanza.

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, dovrà 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.

Tutto il personale che non può 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 n. 17 per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità del Decreto-legge citato.

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Laura Ruggiero

