



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo “Cinque Martiri di Gerace”

SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Sede centrale: Via Fabio Filzi – 89040 Gerace (RC)

C.F.: 90011510808 Cod. meccanografico: RCIC81600A Tel./Fax: 0964 356008

Email istituzionale: rcic81600a@istruzione.it PEC: rcic81600a@pec.istruzione.it

Sito WEB: <https://www.cinquemartiridigerace.edu.it>

Prot. n° 2056/I.2

Gerace, 11/11/2020

Agli Utenti

Al DSGA dott.ssa Angela Catalano

Al personale Docente ed ATA

E p.c. Alle RSU d'Istituto

Al sito web della scuola

<https://www.cinquemartiridigerace.edu.it>

Oggetto: Decreto del Dirigente Scolastico di riorganizzazione uffici e disposizioni per assicurare solo le attività indifferibili (zona rossa).

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.L.vo nr.165 del 31/03/2001;

VISTO art. 3 del DM 129/2018;

VISTA la Tabella A - Profili di area del personale ATA, area D - allegata al CCNL scuola 2006/09;

CONSIDERATO l'art. 263 del dl 34/2020 come convertito in legge;

VISTO Il decreto del Ministro per la PA del 18/10/2020;

VISTO il DPCM del 3/11/2020, in particolare art. 5;

VISTA la nota n. 1990/2020 del MIUR;

VISTO il Contratto integrativo di Istituto circa l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita del personale ATA; i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

SENTITI per le vie brevi

- il presidente del Consiglio d'Istituto;

- le RSU d'Istituto;

- il RLS d'Istituto;

- il Referente Covid.

INDIVIDUATI i servizi indifferibili da rendere in presenza;

CONSIDERATO che in conformità a quanto previsto dall'Ordinanza n. 80 del 25/10/2020 della Regione Calabria e dal DPCM 3/11/2020 con riferimento all'inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, sino al 3 dicembre 2020 o altra data definita da provvedimenti delle Autorità competenti, fermo restando: lo svolgimento in presenza delle attività laboratoriali e didattiche per gli alunni diversamente abili per i quali si rende necessaria e/o opportuna la presenza a scuola; lo svolgimento in presenza delle attività didattiche nella scuola dell'infanzia, della scuola primaria e del primo anno di frequenza della scuola secondaria di primo grado, le attività didattiche delle classi seconde e terze della scuola secondaria di primo grado, si svolgono esclusivamente con modalità a distanza;

VISTO l'art. 3 comma 4 lettera i) del DPCM 3/11/2020 che stabilisce che "i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile."

Adotta la modalità di lavoro agile per il personale amministrativo e tecnico e individua le seguenti attività indifferibili da svolgersi in presenza:

- Vigilanza sugli alunni presenti a scuola;
- Pulizia degli ambienti, igienizzazione accurata dei locali e delle strumentazioni utilizzate dal personale in servizio;
- Consegna dei devices agli allievi e al personale e attivazione supporti tecnici didattica digitale;
- Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- Attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari e per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni, attività dirette alla predisposizione del programma annuale e alla gestione contabile se non è possibile svolgerle in lavoro agile.

Verranno comunque garantite eventuali esigenze urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza.

Il lavoratore agile, alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto attraverso il criterio della turnazione settimanale tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale, secondo il Piano predisposto dalla DSGA;

Il personale assistente tecnico, alterna giornate di lavoro da remoto e giornate di lavoro in presenza, svolgendo la propria attività lavorativa a supporto della DAD e/o della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico e garantendo il proprio supporto in caso di malfunzionamenti del sistema informativo e/o dei dispositivi informatici individuali del personale; inoltre supporterà i docenti ed alunni nella didattica a distanza secondo il seguente orario dalle ore 07.30 alle ore 13.30.

Gli assistenti amministrativi alternano giornate di lavoro da remoto e giornate di lavoro in presenza. Per coloro che rimangono in presenza si applica l'articolo 5, comma 5 DEL DPCM 3/11/2020 che dispone: "le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale".

Il ricevimento del pubblico sarà attuato sempre nell'ottica di ridurre allo stretto indispensabile lo spostamento fisico della persona. Il ricevimento avviene in presenza nel solo caso in cui tutte le forme alternative non siano attuabili.

Il personale collaboratore scolastico continuerà a prestare servizio in presenza per le sole attività indifferibili.

Ai sensi dell'art. 3 del decreto del Ministro per la PA del 18/10/2020, "l'assenza dal servizio del lavoratore, necessaria per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri, o dei figli minorenni, disposti dall'autorità sanitaria competente per il Covid-19, è equiparata al servizio effettivamente prestato". Per lo svolgimento delle attività a distanza saranno previste forme di monitoraggio di tipo qualitativo e quantitativo, da svolgere in forme e modi raffrontabili con le consuete modalità di monitoraggio del lavoro svolto in presenza.

Il DSGA gestirà la propria attività alternativamente in remoto e in presenza con l'autonomia operativa e le responsabilità che attengono al suo profilo professionale. Coordinerà le attività dei servizi generali ed amministrativi e, per la parte di competenza propria e del suo ufficio, garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate. Coordinerà la sua attività con quella del DS a cui riferirà quotidianamente. Opererà secondo il suo orario di servizio ma, laddove le circostanze lo rendano indifferibilmente necessario, garantirà la sua presenza, da remoto o fisica, anche in altro orario.

Il DS garantirà la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza. Coordinerà le attività didattiche ed amministrative in svolgimento da remoto, per la parte di competenza propria e del suo Ufficio, garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate.

Del presente decreto sarà data informazione alla R.S.U. dell'Istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali, come previsto dall'art.5 del C.C.N.L. 2016/2019 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesco Sacco

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/*