



REGIONE SICILIANA
U.S.R. PER LA SICILIA
UFFICIO XI – AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI TRAPANI
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “F.VIVONA” - Codice Mecc. TPIC81300B
C/da Santa Maria snc - 91013 Calatafimi Segesta (TP)
tel. 0924/951311 – Fax: 0924/954620

Sito Web: www.istitutocomprensivovivona.edu.it – PEO: tpic81300b@istruzione.it – PEC tpic81300b@pec.istruzione.it

Prot. n. 1298 /A3

Calatafimi Segesta, 23/03/2020

A TUTTO IL PERSONALE ATA
AL PERSONALE DOCENTE
ALLE FAMIGLIE
AL SIG. SINDACO DI CALATAFIMI SEGESTA (TP)
AL SIG. SINDACO DEL COMUNE DI VITA (TP)
ALL'ALBO ONLINE
ALLA RSU
ALLA RLS

OGGETTO: APPLICAZIONE DEL DPCM DEL 22/03/2020 - DISPOSIZIONI CIRCA L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO NELL'ISTITUTO COMPRENSIVO “F.VIVONA” A DECORRERE DAL 23/03/2020 AL 03/04/2020 E COMUNQUE FINO A DATA CESSAZIONE EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID 19, IN RELAZIONE ALLE MODALITÀ DI LAVORO AGILE DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI DELLA SCUOLA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;
- VISTA** la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;
- VISTI** i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;
- VISTO** Il DPCM del 22/03/2020 ove è ritenuto necessario adottare, sull'intero territorio nazionale, ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
- VISTE** 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 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;
- VISTA** la Direttiva n. 2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione contenente “Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165;

CONSIDERATO	in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che “Le amministrazioni, nell’ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell’emergenza e le attività indifferibili”, e che “Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - 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”;
VISTA	la vigente normativa;
VERIFICATA	la necessità di apportare alla propria direttiva e del 10/03/2020 prot. n. 1211/A3, nonché alla disposizione di servizio avente per oggetto “Modifica piano attività” del 16/03/2020 prot.n. 1243/C14 con le quali è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA per limitare gli spostamenti alle sole indifferibili necessità e individuando la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione;
VERIFICATO	che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell’istituto;
NON RAVVISANDO	l’esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020;
CONSIDERATA TENUTO CONTO	l’emergenza epidemiologica dichiarata sull’intero territorio nazionale; 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;
CONSTATATO	che potranno svolgersi le sole attività indifferibili ed urgenti da rendere in presenza

DISPONE

a far data dal giorno 23 marzo 2020 e fino al 03 aprile e comunque fino a data cessazione emergenza epidemiologica:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità (previo appuntamento);
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile, funzioneranno in modalità lavoro agile come attività ordinaria ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dallunedì al venerdì, con un impegno orario corrispondente a 36 ore settimanali;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a tpic81300b@istruzione.it;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che dovranno essere indirizzate a: tpic81300b@istruzione.it ;

Il Dirigente scolastico garantirà la sua costante reperibilità, lavorando in remoto per coordinare le attività istituzionali e didattiche e, laddove necessaria, la presenza per eventuali esigenze connesse al funzionamento dell’istituzione scolastica e assicurerà la piena funzionalità dell’istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell’attività amministrativa dell’ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

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

1) Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD (didattica a distanza), organizzazione del servizio Dirigente scolastico, Dott.ssa Emilia Sparacia e-mail: emilia.sparacia@istruzione.it .
Eventuali telefonate d’emergenza dovranno essere effettuate al numero di cellulare 3383059921.

2) Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA Direttore servizi generaliamministrativi DSGA Rag. Di Bernardo Marcello e-mail: marcello.dibernardo.789@istruzione.it (contattare via mail inserendo il proprio cellulare per essere ricontattati).

3) Gestione del personale docente (scuola infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) Assistente amministrativo sig.ra Angelo Francesca e-mail: francesca.angelo.764@istruzione.it (contattare via mail inserendo il proprio cellulare per essere ricontattati).

4) Gestione alunni Assistente amministrativo sig.ra Trapani Franca e-mail: franca.trapani.397@istruzione.it (contattare via mail inserendo il proprio cellulare per essere ricontattati)

5) Area contabilità Assistente amministrativo sig. D'Aloisio Ignazio e-mail: ignazio_daloisio@libero.it, (contattare via mail inserendo il proprio cellulare per essere ricontattati).

6) Gestione assenze del personale, protocollo e posta elettronica assistente amministrativo sig.ra Battiata Rosa e-mail: rosa.battiata.130@istruzione.it, (contattare via mail inserendo proprio cellulare per essere ricontattati).

7) Area didattica Collaboratori del Dirigente:

- Prof. Verghetti Paolo Giuseppe (1° collaboratore) e-mail: vergeo@alice.it (contattare via mail inserendo il proprio cellulare per essere ricontattati).
- Prof. ssa Accardo Ermelinda (2° collaboratore) e-mail: e.accardo@libero.it; (contattare via mail inserendo il proprio cellulare per essere ricontattati).

8) Area digitale - nuove tecnologie e DAD (didattica a distanza) prof.ssa Grassa Susanna (animatrice digitale) e-mail: s.grassa@libero.it (contattare via mail inserendo il proprio cellulare per essere ricontattati).

Il DSGA, al proprio rientro, provvederà ad impartire al personale ATA eventuali specifiche ed ulteriori disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi continuino a prestare servizio in modalità agile;
- i collaboratori scolastici, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, restino a disposizione, per almeno n. 2 unità, per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA, prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- l'edificio scolastico resti aperto al pubblico solo previo appuntamento, come già sopra esposto.

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata 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 ecc.). Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà il report da consegnare alla fine del periodo di lavoro agile.

Per qualsivoglia attività indifferibile, i locali saranno resi accessibili da 1 collaboratore scolastico residente nel comune di Calatafimi Segesta, per evitare spostamenti da comuni diversi.

Per le urgenze, la scuola potrà, per appuntamento, soddisfare ogni richiesta dell'utenza. Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Emilia Sparacia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art.3 D. Lgs.39/1993