



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

"Pascoli - Giovinnazzi"

Via Mazzini n. 25 - Tel. 099.849.11.43 - Castellaneta (TA)

e-mail: taic860004@istruzione.it pec: taic860004@pec.istruzione.it

C.F.90214540735 – Cod. univoco uf.UFG1JF- www.pascoligiovinnazzi.it

Castellaneta, 18 maggio 2020

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
drpu@postacert.istruzione.it

Al Dirigente dell'Ufficio VII – Ambito Territoriale per la Provincia di Taranto

uspta@postacert.istruzione.it

I.C. - "PASCOLI-GIOVINAZZI"-CASTELLANETA
Prot. 0001595 del 18/05/2020
(Uscita)

Al Sindaco del Comune di Castellaneta
comunecastellanetaprotocollo@postecert.it

Ai Docenti, al DSGA, al Personale ATA

Agli Alunni e alle loro Famiglie

Al RLS

Alla RSU di Istituto

Al Sito Web dell'Istituto – Albo online

www.pascoligiovinnazzi.it

DETERMINA DIRIGERENZIALE

Oggetto: *misure organizzative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – DPCM 17 maggio 2020*

VISTO il proprio provvedimento prot. n. 1151 del 18/03/2020 l'adozione di ulteriori misure di funzionamento degli uffici della scuola, volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziale delle istituzioni scolastiche e l'adozione di forme di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica;

VISTA la propria determina dirigenziale prot. n. 1454 del 04/05/2020 di proroga delle misure organizzative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – DPCM 26 aprile 2020

VISTO il DPCM 17 maggio 2020, Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

VISTA la nota del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione, prot.n. 682 del 15/05/2020, avente ad oggetto Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative, con la quale si comunica di "ritenere opportuno confermare, sino a ulteriore avviso ovvero a specifici interventi normativi, le disposizioni di cui alla Nota Dipartimentale 622/2020", restando ferma per i Dirigenti Scolastici, la possibilità di usufruire della

presenza del personale in sede limitatamente alle attività ritenute indifferibili, nel rispetto delle condizioni di sicurezza.”;

VISTO il Decreto Legge n. 33 del 16 maggio 2020 Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, il quale dispone che le attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado sono svolte secondo le modalità definite con provvedimento adottato ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge n. 19 del 25 marzo 2020 (modalità a distanza);

CONSIDERATI gli adempimenti urgenti finalizzati all'espletamento delle attività conclusive dell'anno scolastico;

INDIVIDUATE le seguenti attività indifferibili da rendere in presenza:

- Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici da parte dell'ente locale;
- Lavori di realizzazione progetto “#Trasform-azione”-AZIONE #7 del PNSD Avviso n.30562 ambienti di apprendimento innovativi;
- Acquisizione al protocollo della posta pervenuta in formato cartaceo;
- Gestione delle procedure che richiedono la consultazione dei fascicoli del personale per la definizione delle pratiche dei pensionamenti;
- Definizione atti per i libri di testo per l'anno scolastico 2020/21;
- Procedure progetti PON FESR;
- Gestione atti relativi all'organico di diritto;
- Definizione atti inerenti le operazioni per lo svolgimento degli scrutini finali e degli Esami del 1°ciclo;
- Lavori e acquisti indifferibili per la gestione dell'emergenza nei locali scolastici in coerenza con Protocolli ministeriali attualmente disponibili e quelli in via di definizione;
- Manutenzione, pulizia ambienti di lavoro, uffici;

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DETERMINA

le disposizioni organizzative, di cui alla determina prot. n. 1454 del 04/05/2020, sono prorogate a far data dal 18 maggio 2020 e fino al 25 maggio 2020, quali misure di funzionamento degli uffici della scuola, volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziale delle istituzioni scolastiche e l'adozione di forme di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica; dal 25 maggio al 14 giugno, mantenendo le restrizioni per l'emergenza coronavirus, le misure organizzative saranno modificate come di seguito.

Art. 1

Il lavoro a distanza resta la modalità ordinaria di lavoro per il personale amministrativo. Al fine di favorire le numerose attività indifferibili da rendere in presenza, gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo “Pascoli-Giovinazzi” di Castellaneta a partire da lunedì 25 maggio funzioneranno in modalità ordinaria con contingente ridotto, 1 unità di personale al giorno, con orario 7,30- 13,30 dal lunedì al venerdì, per ottemperare agli adempimenti indifferibili, secondo la turnazione predisposta dal DSGA, che potrà tuttavia essere oggetto di variazione sulla base delle effettive e contingenti necessità, come previsto nel piano delle attività del personale ATA, adottato in questo anno scolastico. Il personale amministrativo non presente in ufficio continuerà a svolgere la propria attività da remoto in regime di lavoro agile osservando lo stesso orario di servizio, dal lunedì al sabato, fino a nuova e diversa disposizione normativa.

Il DSGA assicurerà la sua presenza a scuola per tutte le attività indifferibili.

La presenza a scuola dovrà avvenire nel rispetto del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, condiviso fra il Dirigente Scolastico l'RSPP, e la RLS.

Il personale amministrativo assicurerà, altresì, altra attività in presenza nel caso di ulteriori provvedimenti adottati dalle autorità competenti o in caso di attività che dovessero rendersi necessarie al fine di assicurare il funzionamento dell'istituto.

Art. 2

La Dirigente scolastica svolgerà regolarmente la sua attività gestionale e dirigenziale, garantendo la sua presenza in sede per le attività indifferibili e comunque la sua costante reperibilità per il funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica, con particolare riferimento del servizio di didattica a distanza, e del servizio amministrativo con la collaborazione del DSGA.

Art. 3

Per il personale collaboratore scolastico, tenuto conto che per la natura dell'attività svolta non risulta possibile fare ricorso al lavoro agile, in ottemperanza alle disposizioni in ordine alla limitazione della presenza del personale negli uffici; ai sensi dell'art. 87, c. 3 del D.L. 18/2020, ad ampliamento di quanto già indicato dalla Nota dipartimentale 323/2020, si ricorre all'adozione "degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva", anche tenuto conto che il DPCM 10 aprile 2020, art. 1, comma 1, lettera h) "raccomanda in ogni caso ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere la fruizione dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dalla lettera precedente e dall'art. 2, comma 2".

A partire dal 25 maggio i collaboratori scolastici assicureranno la loro presenza a scuola, presso la sede centrale con contingente ridotto con orario 7,30- 13,30, nella misura di una unità al giorno dal lunedì al venerdì, in base alla turnazione disposta dal DSGA, per lo svolgimento delle attività indifferibili, per cui è necessario provvedere all'apertura/chiusura dei locali scolastici e alle mansioni previste dal profilo, nel rispetto del Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, condiviso fra il Dirigente Scolastico l'RSPP, e la RLS.

I collaboratori scolastici reperibili, assicureranno altresì il rientro in servizio nel caso di ulteriori provvedimenti adottati dalle autorità competenti o in caso di attività che dovessero rendersi necessarie al fine di assicurare il funzionamento dell'istituto.

Art. 4

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

L'utenza inoltre potrà continuare ad usare le e-mail istituzionali per presentare istanze agli uffici, attenendosi alle comunicazioni del sito web istituzionale che sarà continuamente aggiornato.

Art.5

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.

Art.6

Della presente determina è data informazione alla RSU dell'Istituto.

Art.7

Il presente atto è pubblicato all'albo online (pubblicità legale) e sul sito web dell'Istituto.

***Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angelica Molfetta***