



ISTITUTO
COMPRESIVO STATALE **RAVELLO
SCALA**



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE-RAVELLO
Prot. 0000364 del 16/03/2020
01-01 (Uscita)

A: **Personale ATA/Personale Docente**
E,p.c. Genitori/RSU/RLS/RSPP
Miur AT X Salerno /Albo sito WEB Scuola

ANNO SCOLASTICO 2019/20

AVVISO N. 18

OGGETTO : **DPCM 16 marzo 2020**- Emergenza corona virus –funzionamento uffici.
Disposizioni organizzative per il personale ata.
Didattica a distanza

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il T.U. 16 aprile 1994, n. 297, che detta le disposizioni legislative in materia di istruzione per le scuole di ogni ordine e grado;
 - **VISTO** l'art. 25, c. 5 del D.lgs. n.165/2001;
 - **VISTO** il C.C.N.L. SCUOLA del 23/7/2004;
 - **VISTO** il C.C.N.L. SCUOLA del 29/11/2007;
 - **VISTO** il D. L. 150/2009;
 - **VISTA** la L.107/15;
 - **VISTO** il C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 19.04.2018;
 - **VISTO** la Tab A – Profili di area personale ATA , allegata al CCNL 29/11/2007;
 - **VISTO** le Direttive di massima al Dsga per l'a.s.2019/20 ;
 - **VISTO** il Contratto integrativo d'Istituto vigente;
 - **VISTO** il DPCM del 4 marzo 2020;
 - **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 DPCM del 16/3/2020;
 - **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 di cessazione dell'emergenza epidemiologica;
- SENTITO** il Dsga

COMUNICA E DISPONE

* - **il personale ATA** nel continuare ad osservare scrupolosamente l' O .d. S. del 09.03.2020 attraverso le indicazioni operative predisposte, per competenza, dalla Dsga presterà servizio in modalità agile, a tal uopo dovranno essere rese ed acquisite, agli atti, le necessarie dichiarazioni previste .

Conseguenzialmente, al DPCM in oggetto, 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 di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 2019, tenendo presente che 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 eventuali subentranti attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro e che saranno tutte ricondotte ed espletate, con turnazione del contingente minimo, nella giornata del **mercoledì, con orario 9,00-12,00**.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza in altri momenti.

IL DSGA garantirà la prestazione lavorativa in smart working, la presenza sarà richiesta solo in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.

Via Campidónico, 2/4 84010 SCALA – SA C.F. 96003630652 COD.MECC. SAIC823004

Tel. 089857195 Fax 089858963

e-mail: saic823004@istruzione.it pec: saic823004@pec.istruzione.it

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.

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

*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 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 periodo di "esenzione dal servizio", garantiti i servizi minimi essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all'art.1256 c.2, sia per l'impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l'interesse del datore di lavoro a non "conseguire" una prestazione lavorativa "non essenziale", dato l'attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

Lo scrivente comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente nota 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 Istituzionale SAIC823004@ISTRUZIONE.IT quale recapito per inviare eventuali comunicazioni.

Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa continuerà a realizzarsi attraverso forme di didattica a distanza tenendo ben presente che uno degli aspetti più importanti in questa delicata fase d'emergenza è mantenere la socializzazione, si consiglia di evitare, soprattutto nella scuola primaria, la mera trasmissione di compiti ed esercitazioni, ma di accompagnarla da una qualche forma di azione didattica o anche semplicemente di contatto a distanza.

Va ricordato, soprattutto per i bambini della scuola di infanzia, come il periodo sia particolarmente difficile perché viene a mancare la dimensione di relazione e il gruppo classe. Di conseguenza anche le più semplici forme di contatto sono da raccomandare vivamente

DISPOSIZIONI FINALI:

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 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.

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 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.

Ogni accesso ai locali dell'Istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

Della presente nota 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;

- comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica a mezzo pec le modalità adottate per il lavoro agile protocollo_dfp@mailbox.governo.it ai sensi della Direttiva 2/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppe Santangelo