

	 <p>Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio</p> <p>ISTITUTO COMPRESIVO FIANO <i>Indirizzo Musicale</i></p> <p>Via L. Giustiniani, 20 – 00065 Fiano Romano (Rm) ☎ 0765 389008 📠 0765 389918 Cod. Mecc. RMIC87400D - Codice fiscale 97198090587 ✉ rmic87400d@istruzione.it - rmic87400d@pec.istruzione.it Sito web: www.icfiano.it</p>	  
---	--	---

Prot. 2711

Fiano Romano, 21 marzo 2020

A tutto il personale docente e ATA scolastico in servizio presso l'I.C di Fiano Romano

p.c All'USR per il Lazio – Direzione Generale

All'Ufficio IV – ATP Roma

Al Comune di Fiano Romano

Al Presidente del Consiglio d'Istituto

Alla RSU

Alla ASL di competenza

ALBO E SITO WEB

Oggetto: Parziale rettifica della determina dirigenziale prot. n. 2669 II/5 del 18/03/2020, a seguito dell'ulteriore proposta del piano straordinario delle attività da parte del DSGA per incrementare le azioni di contrasto al contagio da Covid 19 - I.C di Fiano Romano

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

Visto il D. L.vo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii. recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche; Vista la legge 241/1990 e ss.mm.ii.;

Visto il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante "Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 45 del 23 febbraio 2020;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 febbraio 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 47 del 25 febbraio 2020;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1o marzo 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 52 del 1° marzo 2020;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 4 marzo 2020;

Vista la comunicazione del Ministero dell'Istruzione prot. 279 dell'8 marzo 2020 riguardante le "Istruzioni operative" per l'applicazione del DPCM 8 marzo 2020, a integrazione di quanto già indicato dalla nota 6 marzo 2020, n. 278; Considerato che l'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un' emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

Vista la nota del MIUR n. 323 del 10/03/2020 avente per oggetto "Istruzioni operative personale ATA";

Vista la direttiva della P.A.n.2/2020 pervenuta agli atti di questo Istituto e successive disposizioni applicative a riguardo da parte del competente Ministero dell'Istruzione;

Vista la nota del MIUR n. 388 del 17/03/2020 avente per oggetto "emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza"

Visto il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18

Preso atto dell'emanazione delle disposizioni del Dirigente Scolastico emanate con nota prot. 2669 nella giornata del 18/03/2020;

Vista la nota del MIUR n. 392 pervenuta agli atti della scuola nel tardo pomeriggio del 18/3/2020 avente ad oggetto "Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni Scolastiche" che riporta specificamente che *"i plessi scolastici tenuti formalmente aperti, ma che non ospitano strutture amministrative essenziali per il funzionamento dell'amministrazione dovranno pertanto essere chiusi, mentre, per il plesso principale, ovvero la sede presso la quale sono svolte le attività amministrativo-contabili indispensabili al funzionamento dell'istituzione scolastica, l'apertura deve essere limitata alle esigenze indifferibili ed il cui svolgimento non può essere effettuato in forma agile"*

Vista l'ulteriore proposta di rettifica del piano delle attività proposta dal DSGA prot.2710 del 21/3/2020 per il personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico sulla base del comma 1 dell'art.3 della nota n 2/2020 della P.A. e della nota del MIUR n. 392 del 18/03/2020

Acquisite le comunicazioni del Sindaco di Fiano Romano relativamente agli aggiornamenti sul contagio da Coronavirus tramite social network FB e pubblicazione sul Sito Comunale in data 19/3/2020;

Vista l'emergenza nazionale in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone provenienti da altri Comuni per ragioni lavorative nell'ambito del territorio comunale di Fiano Romano;

Tenuto conto della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19, e della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione a tutela del personale in servizio nell'I.C di Fiano Romano;

Considerato :

- che il decreto-legge prevede che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, per le istituzioni Scolastiche laddove il D.S. ha emesso specifico decreto, il lavoro agile (smart working da remoto) risulta essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa della PA, di cui all'art.1 comma 2 del dlgs 165/2001

- che, conseguentemente le PA, compreso l'I.C. di Fiano Romano, limitano la presenza del personale ATA sia negli uffici che negli edifici scolastici alle sole attività che ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;

- che le PA prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017;

- che quanto già disposto nella determina dirigenziale prot. **2669** del 18/03/2020 prevede puntuale attuazione a decorrere dal 19/3/2020;

DETERMINA

di adottare la parziale rettifica al piano straordinario delle Attività proposto dal Direttore dei Servizi Amministrativi e Generali come da allegato (che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale) sulla base del comma 1 dell'art.3 della nota n 2/2020 della P.A e di quanto specificato nella nota M.I. prot. 392 del 18/3/2020 con le seguenti caratteristiche :

Modalità di funzionamento

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-19 o diversa data stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. 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

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 e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20 - non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche - 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 - non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi - le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile - sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili - altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,

Pertanto, le attività del personale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile (smart – working da remoto)

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza, che si svolgeranno con orario dalle 09.00 alle ore 11.00 presso i locali dei plessi scolastici interessati alle emergenze indifferibili sopraggiunte , soprattutto per quanto riguarda il controllo degli edifici scolastici da parte del personale collaboratore e/o l'eventuale attuazione del comodato d'uso delle strumentazioni informatiche richieste dalle famiglie degli alunni che attuano la DAD.

Sul sito web dell'istituzione scolastica viene reso noto il seguente recapito istituzionale rmic87400d@istruzione.it attraverso il quale l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze che verranno smistate dai seguenti soggetti istituzionali di riferimento:

1 Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio Dirigente scolastico, Dott.ssa Loredana CASCELLI

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA Direttore servizi generali amministrativi, Francesca Cecchitelli

3 Gestione del personale docente e ATA Assistente amministrativo, – Daniela Mannino – Eleonora Melon- Grazia Trupia

4 Gestione alunni e Area Didattica Assistente amministrativo, Morena Patrignani- Adriana D'Egidio- Marina Mondati

5 Supporto alla contabilità

Assistente amministrativo Fiorella Fabrizi

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

Organizzazione del servizio

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi : la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza in sede negli orari lavorativi, solo ed esclusivamente nel caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto

Personale Assistente Amministrativo e docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo (inidonei all'insegnamento): svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working* secondo il piano delle attività. Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del DSGA e su autorizzazione del Dirigente Scolastico, la presenza in base alle necessità contingenti valutabili secondo le emergenze sopraggiunte.

Collaboratori Scolastici : dopo la verifica del DSGA relativa al completamento della pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, **resteranno tutti a disposizione e potranno essere convocati in servizio nella misura di 1 unità alla volta** per garantire l'attività nel Plesso Scolastico Centrale di Fiano Romano, dove sono ubicati gli uffici di segreteria e dirigenza, e/o negli altri Plessi periferici dislocati all'interno del territorio comunale, nelle uniche circostanze in cui si renderà necessaria la presenza per le attività improrogabili ed indifferibili che non possono essere gestite da remoto attraverso lo smart working. Il personale del **contingente minimo** assicurerà, **se necessario**, a richiesta del DSGA e su autorizzazione del Dirigente Scolastico, anche la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, in base alle necessità contingenti valutabili secondo le emergenze sopraggiunte.

Personale Docente : come da indicazioni emanate dal MI, può ricorrere a **prestazione lavorativa attraverso forme di didattica a distanza** e dare continuità a quanto inviato nel Monitoraggio inviato al MI. in data 18/3/2020 oltre che operare iniziative di miglioramento e massima diffusione delle stesse , al fine di raggiungere la totalità degli alunni in accordo con le famiglie interessate.

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, sarà esentato dal servizio alle condizioni indicate nel DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 art. 87 punto 3 e salvo specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione

Il Dirigente Scolastico comunica inoltre che la prestazione del lavoro dirigenziale viene già svolta ordinariamente a partire dalla data del 19/3/2020 anche a seguito dei successivi aggiornamenti della presente determina e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica , in modalità *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici. In tal senso, si indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni: **rmic870006@istruzione.it**

Relazioni sindacali di istituto

Della presente determina è data informazione alla Rsu dell'Istituto, considerato che quanto disposto dal DSGA e dal DS è prescritto dalla normativa in premessa e dalle disposizioni del comma 1 dell'art.3 della nota n 2/2020 della P.A. Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, ha l'obbligo di prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio e ad 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.

Disposizioni generali di servizio

- 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.
- Sono vietati assembramenti.

- 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 sensibili del personale.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Loredana Cascelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs 39/93