



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VEGLIE Polo 2
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado

Veglie, 22/06/2020

- Al Direttore dell'U.S.R. PUGLIA
- Al Dirigente dell'Ufficio VI – USR Ambito territoriale provincia di LECCE
 - Al Prefetto della Provincia di Lecce
 - Al Presidente della Provincia di Lecce
 - Al Sindaco del Comune di Veglie
- Ai Dirigenti Istituzioni scolastiche della Provincia di Lecce
- Al Dipartimento della Funzione Pubblica
 - Alla ASL territorialmente competente
 - Al Presidente del Consiglio d'istituto
 - Al RSPP di Istituto
 - Al DSGA
 - Al personale docente
 - Al personale ATA
 - Agli alunni
 - Ai genitori
 - Alla RSU
- All'albo/sito web di Istituto

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. 165 del 31/03/2001;

VISTO art. 3 del DM 129/2018;

VISTO il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18, 43, 44, 45 e 46;

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

VISTA le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, n.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020;

VISTO il CCNI stipulato in data 17/12/2019 relativamente ai servizi minimi;

VISTO il Decreto Legge n. 18 del 17/3/2020 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU n.70 del 17-3-2020);

VISTO il DPCM del 22/03/2020 "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".

(GU Serie Generale n.76 del 22-03-2020);

VISTO Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU Serie Generale n.79 del 25-03-2020);

VISTO il DPCM del 01/04/2020 Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (GU Serie Generale n.88 del 02-04-2020);

VISTO il DPCM del 10/04/2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale". (GU Serie Generale n.97 del 11-04-2020);

VISTO il DPCM del 26/04/2020 "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". (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020);

VISTA la nota del MI prot.n. 622 del 01/05/2020 "Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative";

VISTA la Nota MI prot.n.682 del 01/05/2020 "Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative" che ritiene opportuno confermare, sino a ulteriore avviso ovvero a specifici interventi normativi, le disposizioni di cui alla Nota Dipartimentale 622/2020;

VISTO il DECRETO-LEGGE 16 maggio 2020, n. 33 "Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19" (20G00051) (GU n.125 del 16-5-2020);

VISTO il DECRETO-LEGGE 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19". (20G00052) (GU Serie Generale n.128 del 19-05-2020 - Suppl. Ordinario n. 21) in particolare l'art. 263 c.1. "*Al fine di assicurare la continuita' dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attivita' produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilita' dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalita' di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalita' organizzative possono essere individuate con uno o piu' decreti del Ministro per la pubblica amministrazione*";

VISTO il DPCM del 11 giugno 2020 "Ulteriori 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". (20A03194) (GU Serie Generale n.147 del 11-06-2020) in particolare l'art.1 c.1 lettera q) "*fermo restando quanto previsto dall'articolo 1 del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2020, n. 41, e dai conseguenti provvedimenti attuativi in particolare in materia di esami di stato, sono sospesi i servizi educativi per l'infanzia di cui all'art. 2 del decreto legislativo 13aprile 2017, n. 65, e le attivita' didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado... ferma in ogni caso la possibilita' di svolgimento di attivita' formative a distanza*";

r) *i dirigenti scolastici attivano, per tutta la durata della sospensione delle attivita' didattiche nelle scuole, modalita' di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilita'; e all'art.3 c.5 5. "Nel predisporre, anche attraverso l'adozione di appositi protocolli, le misure necessarie a garantire la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e il rientro in sicurezza dei propri dipendenti con le modalita' di cui all'art. 263 del decreto- legge 19 maggio 2020, n. 34, le pubbliche amministrazioni assicurano il rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità"*.

CONSIDERATO che si prevedono nella contingenza ulteriori attività indifferibili da rendere in presenza legate alla conclusione dell'anno scolastico in corso e all'avvio del nuovo anno scolastico e che altre attività, da svolgere presenza, risultano ancora procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;

TENUTO CONTO degli adempimenti urgenti da organizzare per la definizione delle attività conclusive dell'anno scolastico e all'avvio del nuovo anno scolastico;

VISTE le proprie Disposizioni sulle modalità di funzionamento dell'Istituzione scolastica e sull'individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza;

SENTITO l'RSPP di Istituto;

INDIVIDUATE le attività indifferibili da rendere in presenza in quelle di seguito elencate:

- Acquisizione al protocollo della posta pervenuta in formato cartaceo;
- Adempimenti amministrativo contabili per acquisto di dispositivi destinati ad attività di DAD e materiale per la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti e dei dispositivi di protezione individuale con verifica e sistemazione delle forniture;
- Eventuale ritiro/consegna di dispositivi in comodato d'uso per la DAD;
- Gestione delle procedure che richiedono la consultazione dei fascicoli del personale e degli alunni (pensione, tfr, attestati di servizio, attestati di frequenza, ecc.);
- Definizione atti per i libri di testo per l'anno scolastico 2020/21;
- Definizione atti inerenti le operazioni di valutazione finale e svolgimento degli Esami di Stato;
- Sopralluoghi/lavori di manutenzione edifici da parte dell'ente locale;
- Organizzazione procedure per completamento progetti PON con il caricamento dei dati sulla piattaforma GPU e SIF;
- Ordinaria manutenzione ambienti di lavoro, uffici e spazi esterni;
- Gestione atti relativi all'organico di fatto;
- Rilascio dei diplomi di licenza;
- Supporto all'utenza sulle procedure di accesso al registro elettronico;
- Verifica costante della tenuta degli stabilizzatori e del funzionamento del server e dei client per l'accesso da remoto;

D E T E R M I N A

l'adozione del piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali come da allegato, che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale fino al 31/08/2020 o fino a specifici interventi normativi.

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- 2019.

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.

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.

L' Istituzione scolastica, considerate le concrete esigenze della propria utenza e gli adempimenti indifferibili, oltre al prioritario compito di attuare le attività didattiche a distanza, garantisce:

per i motivi in premessa indicati, che si intendono integralmente riportati, la proroga dell'organizzazione predisposta con proprio provvedimento del lavoro agile, fino a diversa disposizione con integrazione dell'attività in presenza secondo turnazione.

Pertanto:

- o il Personale con qualifica di Assistente Amministrativo, sarà presente a scuola nel numero minimo di due unità, a turnazione secondo un calendario all'uopo definito dal D.S.G.A. ed in considerazione delle attività da svolgere in presenza. I giorni in cui il personale non è presente per turno presso la sede scolastica continuerà a svolgere il lavoro "agile" con procedura semplificata concordato con la DSGA.
- o Il ricevimento del pubblico verrà limitato ai soli casi di stretta necessità e sarà garantito, per quanto possibile, solo su prenotazione, mediante comunicazione da inviare ai seguenti recapiti:
P.E.O.: leic8ag00x@istruzione.it;
Telefono: 0832.967371.
- o Secondo un Piano/Calendario di Lavoro predisposto dal D.S.G.A., i collaboratori scolastici assicureranno la pulizia quotidiana approfondita e/o straordinaria e l'igienizzazione di tutti i locali scolastici nel rispetto di quanto indicato dalle indicazioni ministeriali e seguendo le misure di contenimento del rischio di diffusione del COVID-19 compresi atrio, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare, nonché assicureranno la pulizia degli spazi esterni antistanti gli ingressi. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente, secondo le indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità, previste nel documento dell' 11 maggio 2020,.
- o Restano ferme tutte le altre attività differibili.

Tutto il Personale ATA garantirà la presenza secondo calendario predisposto dalla DSGA e comunicato agli stessi con circolare interna. Per far fronte a situazioni impreviste ed imprevedibili, tale calendario potrà subire delle modifiche.

Tutto il personale in presenza dovrà osservare le misure idonee a prevenire il contagio ed utilizzare i dispositivi di protezione individuali durante lo svolgimento dell'attività lavorativa; lo stesso è obbligato a osservare le misure igieniche di cui di cui all'allegato 16 del DPCM del 17 maggio 2020. Ne corso di tale periodo questa Istituzione scolastica, considerati gli adempimenti indifferibili, in sintesi garantisce :

- a. servizi erogabili da remoto mediante ricorso al lavoro agile;
- b. servizi erogabili in presenza negli uffici per assicurare le attività che richiedano necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, adottando la necessaria programmazione e rotazione, con l'assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio disposte dalle autorità sanitarie competenti;
- c. corretto svolgimento degli adempimenti amministrativi e contabili.
- d. Sospensione del ricevimento del pubblico se non per appuntamento in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile.
- e. Aggiornamento del sito web.

Per i collaboratori scolastici non impegnati presso la sede centrale e di supporto agli uffici , il D.S.G.A. stabilirà una turnazione per la reperibilità nell'eventualità si rendesse necessaria la presenza presso la sede centrale o i plessi.

L'orario di servizio in presenza rispetterà l'orario 7.18 – 14,30 a partire dal 22 giugno e 7,30 – 13,30 dal Lunedì al Venerdì a partire dal 6 luglio.

Sarà cura di questo Ufficio la pubblicazione di comunicazioni ed eventuali aggiornamenti.

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

Organizzazione del servizio

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

DSGA

La prestazione lavorativa avverrà in presenza secondo le esigenze della scuola e in smart working.

Personale Assistente Amministrativo

Svolgimento dell'attività lavorativa in smart working ed in presenza secondo la turnazione prevista dal piano delle attività proposto dal DSGA (Prot. N. 1834 del 20/06/2020 come da allegato, che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale fino al 30/08/2020 o fino a specifici interventi normativi.

Fermo restando le turnazioni sopra indicate il DSGA o del Dirigente scolastico potranno richiamare in servizio per il tempo strettamente necessario il personale assegnato ad una specifica area di lavoro (Es. Personale, Contabilità, Didattica, Protocollo).

Collaboratori scolastici

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da almeno n. 2 unità di personale secondo il calendario stabilito dal piano delle attività proposto dal DSGA prot. n. 1834 del 20/06/2020.

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 562 del 28 marzo 2020 e il Decreto-legge 17 marzo 2020 n.18 per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio. Il periodo di esenzione, 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 i DPCM 11/06/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

Relazioni sindacali di istituto

Della presente determina 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.

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 16 al DPCM 11 giugno 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 e del Dirigente Scolastico 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Daniela SAVOIA

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme
collegate, il quale sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa.