



MIUR



UNIONE EUROPEA

Repubblica Italiana – Regione Siciliana
Istituto Comprensivo
“ Cavour ”

Via Carbone, 6 - 95129 Catania - tel/fax 095 310480
Cf 93203360875 Cm CTIC8A700P

www.scuolacavourcatania.com

ctic8a700p@istruzione.it

ctic8a700p@pec.istruzione.it

Prot.n. 2242/4-E

Catania, 20/03/2020

- Al Sindaco del Comune di Catania
segreteria.sindaco@comune.catania.it
- All'Ufficio VII Ambito Territoriale di
Catania
uspct@postacert.istruzione.it
- All'Ufficio Scolastico Regionale della
Sicilia
drsi@postacert.istruzione.it
- Ai Docenti
- Alle famiglie degli studenti
- Al sito web dell'Istituto
- Al Personale A.T.A.
- Al D.S.G.A.
- Al Dipartimento Funzione Pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it
- Al Presidente del Consiglio di Istituto
- Al Responsabile S.P.P.
- Alla R.S.U.

E P.C.

OGGETTO: Emergenza covid 19 : funzionamento uffici istituto dell'Istituto Comprensivo “C.B. Cavour”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- VISTO il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e successive modifiche ed integrazioni, recante “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- VISTO il Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle Pubbliche amministrazioni;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 Marzo 2020 ;
- VISTI i DPCM adottati ai sensi dell’art. 3, co. 1 del decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6 e, in particolare, il DPCM 09 marzo 2020 e il DPCM 11 marzo 2020;
- VISTE le Note del Ministero dell’Istruzione n. 278 del 06.03 2020, n. 279 dell’08.03.2020 e n. 323 del 10 marzo 2020, con le quali vengono impartite alle Istituzioni scolastiche disposizioni applicative alle suddette norme;
- VISTA la Direttiva n. 1 /2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione ;
- VISTA la Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, che, al punto 2 recita “Le amministrazioni, nell’ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell’emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all’utenza interna (...) sia all’utenza esterna. Le amministrazioni, considerato che (...) 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, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di

personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento”.

-VISTO il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18. *Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.* (20G00034) ;

- CONFERMATO il grave rischio biologico connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali facilmente trasmissibili;

-VISTA la necessità di agire conformemente alla norma sopra richiamata, in ossequio agli artt. 32 e 97 della Costituzione, al fine di tutelare in via prioritaria ed indefettibile la salute e la sicurezza dei lavoratori, con specifico riferimento al personale ATA, assicurando, al contempo, il servizio scolastico;

-VALUTATI i servizi che l'Istituzione scolastica è tenuta ad erogare in assenza di attività didattica e di ricevimento del pubblico;

DISPONE

L'organizzazione da remoto, secondo “lavoro agile”, delle attività scolastiche durante il periodo dell'emergenza COVID – 19, dal 20/03/2020 fino a successiva comunicazione, gli uffici amministrativi del dell'Istituto Comprensivo “C.B. Cavour” funzioneranno in modalità “lavoro agile” ai sensi degli artt. 18 e segg. della Legge 81/2017 , dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del D.S.G.A. e del personale Amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolare nella fascia oraria giornaliera , 7.30 -14.42.

Il DSGA e il Personale amministrativo effettueranno la prestazione lavorativa in modalità agile, di cui si adotta il piano proposto dallo stesso DSGA, che garantisce la reperibilità e le dovute comunicazioni.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile , garantendo la sua costante reperibilità per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'Istituto. 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.

Il personale collaboratore scolastico , la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile , ai sensi della Nota del Ministero dell'Istruzione n. 323 del 10.03.2020, resterà a disposizione per le necessità di eventuale apertura dei locali scolastici , individuate dal Dsga e, se non impegnato in turnazioni sarà esentato solo dopo aver attivato quanto di seguito citato “ Le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3”, considerando quanto disposto all'art. 1256, co. 2, cc,

L'Istituzione scolastica sarà aperta per eventuali attività indifferibili che saranno tempestivamente comunicate.

Per eventuali comunicazioni sarà possibile usare l'indirizzo mail della scuola:

Email ctic8a700p@istruzione.it

PEC ctic8a700p@pec.istruzione.it

Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza.

Il presente provvedimento è valido con decorrenza 20 marzo 2020, fino a successiva comunicazione in merito all'evolversi della situazione in atto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Concetta Mosca(*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.