



**ISTITUTO COMPRENSIVO III**

C.F. 97028250781 - C.M. CSIC8AP00G

Via Nazionale, 139 - 87064CORIGLIANO - **ROSSANO (CS)**

tel. 0983/512939 - fax 0983/512442

e-mail: [CSIC8AP00G@istruzione.it](mailto:CSIC8AP00G@istruzione.it) - pec:CSIC8AP00G@pec.istruzione.it

sito web [www.comprendivo3rossano.edu.it](http://www.comprendivo3rossano.edu.it)

Prot. n. 1857/A35

Corigliano-Rossano, 18.03.2020

Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale . Regione Calabria  
[drcal@postacert.istruzione.it](mailto:drcal@postacert.istruzione.it)

Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale . Provincia di Cosenza .  
[uspcs@postacert.istruzione.it](mailto:uspcs@postacert.istruzione.it)

Al Sindaco del Comune di Corigliano –Rossano  
[protocollo.coriglianorossano@asmepec.it](mailto:protocollo.coriglianorossano@asmepec.it)  
[sindaco.coriglianorossano@asmepec.it](mailto:sindaco.coriglianorossano@asmepec.it)

Al presidente del Consiglio d'Istituto

Alle RSU

Al RSPP /RLS

Al personale docente

Ai genitori dell'Ic Roissano3

Al DSGA

All'Albo pretorio dell'istituto

Agli atti

All'Amministrazione trasparente dell'istituto

Alla Home page del sito web dell'istituto

**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

**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 DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18

**Vista** l'ordinanza sindacale n° 51 del 17 Marzo 2020

**Facendo seguito** alle pregresse determinazioni dirigenziali per il contrasto al Covid19

**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

## CONSIDERATO

- che il decreto-legge prevede che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del dlgs 165/2001
- che, conseguentemente, le PA limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili 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

## CONSIDERATO

Che l'ufficio di segreteria, a seguito delle richieste a suo tempo presentate agli atti dell'ufficio, aveva già avviato la modalità del lavoro agile

## CONSIDERATO

Senza contravvenire a quanto stabilito dall'ordinanza sindacale n° 51 del comune di Corigliano-Rossano, non è stato possibile ottemperare alla chiusura in quanto erano in atto attività indifferibili per l'ufficio che richiedevano la presenza fisica negli uffici scolastici

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO D E T E R M I N A

Per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente adottati, la **riorganizzazione degli uffici di segreteria e di Presidenza**, nonché dell'attività lavorativa in presenza con prosecuzione dell'attività didattica, amministrativa e contabile in modalità di "lavoro agile" a decorrere dalla data **del 19 marzo 2020** come di seguito indicato

### **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 giudicate 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 o comunque di competenza del Dsga che si recherà presso l'edificio scolastico in caso di necessità
  - - 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,
  - che l'attività didattica si sta già svolgendo secondo le indicazioni della didattica a distanza.
- Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

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 predisposto dal DsgA

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

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

A tal proposito si comunicano le email e i recapiti telefonici cui si desidera vengano inviate eventuali comunicazioni: [csic8ap00g@istruzione.it](mailto:csic8ap00g@istruzione.it)) [csic8ap00g@pec.istruzione.it](mailto:csic8ap00g@pec.istruzione.it))  
**Telf. 0983512939 fax 0983512442**

### **Organizzazione del servizio**

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

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO** comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 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 al quale inviare eventuali comunicazioni: (*inserire indirizzo di posta elettronica: [csic8ap00g@istruzione.it](mailto:csic8ap00g@istruzione.it)*)

**il DSGA** - la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto

**Personale Assistente Amministrativo** svolgerà l'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.1 unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del dsga e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza secondo la turnazione allegata appena perverrà alla scrivente da parte del DSGa. Fatto salvo lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, 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

Per il **personale docente**, la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza già in uso ed attivate secondo le circolari già presenti sul sito web.

**Collaboratori scolastici** assicurata la pulizia dei locali, svolgeranno la turnazione secondo il piano stabilito dal dsga che verrà pubblicato appena la scrivente ne verrà in possesso

#### **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.

Si precisa inoltre che nelle eventuali occasioni non differibili di presenza a scuola si osserveranno le misure igienico-sanitarie a loro tempo pubblicate ed affisse presso gli edifici scolastici di competenza come di seguito richiamate brevemente:

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 e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico

II DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Elena Gabriella SALVATI

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art 3 comma 2 del DLgs 39/93)