



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo ex S.M. "Torraca"
convenzionato con l'Opera Nazionale Montessori

Via A. Moro n. 6 – 75100 Matera – tel. 0835-333201
Cod. Fisc. 93051580772 - Cod. Mecc. MTIC82500P
mtic82500p@istruzione.it □ mtic82500p@pec.istruzione.it
<http://www.ictorracamatera.edu.it/>



DETERMINA DIRIGENZIALE

Visto l'art. 32 della Costituzione delle Repubblica;
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;
Visti i DPCM emanati dal 25 febbraio al 1 aprile 2020;
Visto l'art. 87 del 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) (GU Serie Generale n.70 del 17-03-2020)
Visto il DPCM del 1/04/2020 che proroga fino al 13 aprile 2020 l'efficacia delle disposizioni dei decreti del Presidente del Consiglio dei ministri dell'8, 9, 11 e 22 marzo 2020
Viste le successive Ordinanze ministeriali;
Visto il piano delle attività proposto dal Dsga;
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;

ISTITUTO COMPrensivo EX S.M. "TORRACA" - -MATERA Prot. 0001778 del 03/04/2020 07 (Uscita)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

D E T E R M I N A

di adottare la **Proposta di variazione al Piano delle attività del personale ATA con effetto dal 4/4/2020 al cessare dell'emergenza epidemiologica (DPCM 1 aprile 2020)** proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali come da allegato, prot. 1776/2020 (che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale).

Il servizio erogato dall'istituzione scolastica con effetto dal 4 aprile 2020, continua ad essere garantito in modalità lavoro agile sia sul versante didattico che amministrativo, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019.

Modalità di funzionamento

Il lavoro agile continua ad essere modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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.

Facendo seguito alla nota prot. n. 1685 del 18/03/2020, per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate dalla nota stessa o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato.

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 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 e docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo (inidonei all'insegnamento)

Contingente minimo n. 1 unità di personale

Sarà garantita, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione:

Modalità di Turnazione con reperibilità

Giorno	Reperibilità/presenza
04 aprile 2020- sabato	Defelice
06 aprile 2020- lunedì	Defilippo
07 aprile 2020- martedì	Giove
08 aprile 2020- mercoledì	Luisi
09 aprile 2020- giovedì	Moretti
10 aprile 2020- venerdì	Defelice

NB. Santoiemma continua a prestare servizio in modalità agile, in assenza di attività didattiche, secondo quanto concordato con il Dirigente Scolastico.

Il personale in lavoro agile può, a domanda, richiedere di essere collocato in congedo durante la sospensione didattica (vacanze pasquali dal 9 al 14 aprile come da calendario scolastico).

Collaboratori scolastici

Si conferma viene un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale.

Sarà assicurata, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici secondo la seguente turnazione

Modalità di Turnazione con reperibilità

Data	Presenti/ reperibili	Reperibilità per i plessi
04 aprile 2020- sabato	Burgi – Bruni	Pasquino/Salerno/ Bruni
06 aprile 2020- lunedì	Paolicelli-Festa M.	Santamaria/ Ricciardi/Festa C.
07 aprile 2020- martedì	Giacoa-Festa C.	Burgi/Ricciardi/Bruni
08 aprile 2020- mercoledì	Pisciotta - Cirillo	Santamaria /Ricciardi/Bruni
09 aprile 2020- giovedì	Pasquino- Salerno	Pisciotta/Cirillo/Bruni
10 aprile 2020- venerdì	Santamaria– Bruni	Pasquino/Salerno/Festa C.

Il giorno 11 aprile (vigilia di Pasqua) è prefestivo in quanto già deliberato dal Consiglio d'Istituto, giusta delibera n.34 del Consiglio d'Istituto del 26 settembre 2019.

Pertanto il personale è invitato a produrre formale comunicazione di assenza.

I collaboratori scolastici sono tenuti ad essere reperibili/contattabili durante l'orario di lavoro assegnato nel Piano delle Attività del corrente anno scolastico – telefonicamente e/o via e-mail per il possibile emergere di prestazioni lavorative indifferibili, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del D.S.G.A..

Le suddette disposizioni, formulate in via emergenziale, potranno subire variazioni alla luce di eventuali esigenze del personale stesso e/o di servizio e/o di successive comunicazioni ministeriali.

Per il personale ATA che non può essere collocato in lavoro agile, si comunica altresì, ai sensi dell'art.87 , comma 3, del citato Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 l'attivazione del riposo compensativo delle attività lavorative straordinarie svolte oltre il normale orario di servizio, il recupero delle ferie non godute fino al 30 aprile, ferme restando, oltre ai predetti istituti le tutele previste dalla fattispecie dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile ai sensi dell'art. 1256, c. 2, c.c.

Si rimanda infine a tutte le disposizioni di cui alle disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori n. 1685 del 18/03/2020.

Il dirigente scolastico comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente 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, ribadisce l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni: (mtic82500p@istruzione.it; pec: mtic82500p@pec.istruzione.it; caterina.policaro@istruzione.it) oppure cell. 3473710529

Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa si realizza attraverso forme di didattica a distanza, nel rispetto del calendario scolastico regionale che prevede la sospensione delle attività didattiche dal 9 al 14 aprile p.v.

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 e all'uso di mascherina (DPI).

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

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
CATERINA POLICARO**