



Istituto Comprensivo Bordighera

Via Pelloux, 32 18012 BORDIGHERA IM

Tel. 0184/26.12.93

IMIC80800Q- CF: 90077000082

e-mail IMIC80800Q@istruzione.it - IMIC80800Q@pec.istruzione.it

prot. n.1130

Bordighera, 18 marzo 2020

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;

VISTO il C.C.N.L. scuola vigente;

VISTO il Contratto Integrativo di Istituto vigente;

VISTA la nota M.I. 278 del 6/3/2020;

VISTA la nota M.I. 279 del 8/3/2020;

VISTA la nota M.I. 323 del 10/3/2020;

VISTA la direttiva 2 del Ministero P.A. del 12/03/2020;

VISTO il D.P.C.M. del 11/03/2020, articolo 1, punto 6;

VISTA la nota M.I. 351 del 12/03/2020;

VISTO il Decreto-Legge 18 del 17 marzo 2020;

Visto il piano delle attività proposto dalla Dsga;

VISTA la Legge 22 maggio 2017, n. 81 *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, come integrata dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145;

CONSIDERATA la sospensione delle lezioni prevista dal D.P.C.M. 09 03 2020, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative;

VISTA la propria nota, prot. 1111 del 16 03 2020 (pubblicazione possibilità lavoro agile);

VISTE le richieste avanzate dagli amministrativi, sig.re Patrizia Borreani, Maria Carmela Di Marco e dalla DSGA ff. sig.ra Rita Angela Fanciotto, prot. 1120-1121-1123 del 17 03 2020;

VISTA la richiesta avanzata dall'assistente amministrativo Vincenzo Zacchia con prot. 1133 del 18 03 2020;

VISTE le proprie determinazioni 1129 del 17 03 2020, e 1134 del 18 03 2020;

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

D E T E R M I N A

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 del 03 Aprile 2020 o fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica. 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.



Istituto Comprensivo Bordighera

Via Pelloux, 32 18012 BORDIGHERA IM

Tel. 0184/26.12.93

IMIC80800Q- CF: 90077000082

e-mail IMIC80800Q@istruzione.it - IMIC80800Q@pec.istruzione.it

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili, che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, comunicate e autorizzate dalla Dirigente Scolastica.

Individuazione della tipologia di attività

Considerato 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;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica.

Pertanto le attività del personale ATA - amministrativo sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Non si ravvisano al momento attività residuali da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili.

Pertanto, fino a nuova valutazione della Dirigente Scolastica, gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo Bordighera restano chiusi al pubblico fino alla data del 3 Aprile 2020 o fino a ulteriore perdurare della emergenza epidemiologica.

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

-1 unità di personale ausiliario

-1 unità di personale amministrativo

La D.S.G.A. in caso di necessità assicura la propria presenza.

Si precisa che i contatti con questa istituzione scolastica **dovranno avvenire solo ed esclusivamente per posta elettronica.**

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



Istituto Comprensivo Bordighera

Via Pelloux, 32 18012 BORDIGHERA IM

Tel. 0184/26.12.93

IMIC80800Q- CF: 90077000082

e-mail IMIC80800Q@istruzione.it - IMIC80800Q@pec.istruzione.it

Sul *sito web dell'istituzione scolastica* vengono resi noti gli indirizzi e-mail istituzionali ai quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze:

imic80800q@istruzione.it

- alla attenzione della sig.ra Maria Carmela Di Marco, per la Didattica e la gestione degli alunni
- alla attenzione della sig.ra Patrizia Borreani per la gestione del personale
- alla attenzione della sig.ra Rita Angela Fanciotto per la gestione amministrativa, contabile, le forniture;
- alla attenzione dei sigg. Maria Carmela Di Marco e Vincenzo Zacchia per le pratiche generali e la corrispondenza;

paola.baroni@istruzione.it per le istanze da inoltrare alla Dirigente Scolastica

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 e Modalità di turnazione

Alla luce del piano delle attività proposto dal D.S.G.A., le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in modalità di lavoro agile secondo il consueto orario. Sarà garantita, su indicazione della Dirigente Scolastica, la presenza negli orari lavorativi, in **caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.**

Personale Assistente Amministrativo: svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile secondo il consueto orario. 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 o della dirigente scolastica, la presenza secondo la seguente turnazione:

per emergenze verificatesi nella giornata lavorativa del lunedì	<i>Vincenzo Zacchia</i>
per emergenze verificatesi nella giornata lavorativa del martedì	<i>Patrizia Borreani</i>
per emergenze verificatesi nella giornata lavorativa del mercoledì	<i>Maria Carmela Di Marco</i>
per emergenze verificatesi nella giornata lavorativa del giovedì	<i>Rita Angela Fanciotto</i>
per emergenze verificatesi nella giornata lavorativa del venerdì	<i>A rotazione in ordine alfabetico</i>

La stessa turnazione potrebbe variare a seconda della necessità contingibile manifestatasi.

Collaboratori scolastici: completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo di n. 1 unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del D.S.G.A. o della Dirigente Scolastica, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la seguente turnazione:



Istituto Comprensivo Bordighera

Via Pelloux, 32 18012 BORDIGHERA IM

Tel. 0184/26.12.93

IMIC80800Q- CF: 90077000082

e-mail IMIC80800Q@istruzione.it - IMIC80800Q@pec.istruzione.it

per emergenze verificatesi nella giornata lavorativa del lunedì	Maria Carlino
per emergenze verificatesi nella giornata lavorativa del martedì	Violetta Biancheri
per emergenze verificatesi nella giornata lavorativa del mercoledì	Anna Malivindi
per emergenze verificatesi nella giornata lavorativa del giovedì	Giovanni Condoluci
per emergenze verificatesi nella giornata lavorativa del venerdì	Maria Pia Strollo

Tutto il **personale amministrativo** che non può ricorrere a forme di lavoro agile, usufruirà delle ferie non godute, a.s. 2018 2019, delle ferie relative al corrente anno scolastico e/o agli altri istituti contrattuali.

Il **personale ausiliario**, fruente le ferie relative all'anno scolastico 2018/19, che devono comunque essere fruite indifferibilmente entro il mese di aprile, 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 combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

La **Dirigente Scolastica** comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data del 3 Aprile 2020 o fino alla cessazione dell'emergenza epidemiologica, ai sensi dell'articolo 15, comma 1 del C.C.N.L. Area V 2002 2005 che recita: *" in relazione alla complessiva responsabilità per i risultati, il dirigente organizza autonomamente i tempi e i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze della Istituzione scolastica cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatigli"*.

Le attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici, sono svolte in presenza.

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

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



Istituto Comprensivo Bordighera

Via Pelloux, 32 18012 BORDIGHERA IM

Tel. 0184/26.12.93

IMIC80800Q- CF: 90077000082

e-mail IMIC80800Q@istruzione.it - IMIC80800Q@pec.istruzione.it

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, nonché alle disposizioni prot. 1159 del 03/03/2020 e 1222 del 05/03/2020.

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

Il presente provvedimento ha carattere di eccezionalità e urgenza ed è emanato esclusivamente per far fronte all'emergenza sanitaria in corso, in coerenza con i provvedimenti cautelativi emanati dalle competenti Autorità; ***esso si intende valido ed efficace fino a contraria disposizione.***

La Dirigente scolastica

Dott.ssa Paola BARONI

Al Dirigente Vicario dell'Ufficio scolastico regionale Regione Liguria, dottor Loris Perotti

Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale Provincia di Imperia, dottor Luca Maria Lenti

Al Sindaco del Comune di Bordighera, sig. Ingenito Vittorio

Alla Presidente del Consiglio d'Istituto, sig.ra Rebaudo Chiara

All'Albo pretorio dell'istituto

All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti

Alla DSGA istituto, sig.ra Fanciotto Rita

Al personale

Ai sensi della Direttiva 2/2020, al Dipartimento della Funzione pubblica a mezzo pec protocollo_dfp@mailbox.governo.it