



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "DA VINCI – RODARI"

Viale De Chirico, 3 – 04100 LATINA - 0773/625359 0773/601500

C.F.: 91124330597 ✉ Itic84800t@istruzione.it – Itic84800t@pec.istruzione.it

www.icdavincirodari.edu.it



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

DETERMINA DIRIGENZIALE

Al DSGA

A tutto il personale dell' I.C. Da Vinci Rodari

Alla Home page del sito web dell'istituto

OGGETTO: PROROGA STATO DI EMERGENZA FINO AL 15 maggio 2020

Prot. n. 2425

Latina, 30/04/2020

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 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 - 46

Visto il CCNL scuola vigente;

Visto il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente

Vista 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

Visto il DPCM del 01 aprile 2020 che proroga lo stato di emergenza fino al 13/04/2020;

Visto il DPCM del 10 aprile 2020 che proroga lo stato di emergenza fino al 03/05/2020;

Vista la variazione al piano delle attività proposto dal Dsga prot 2421 del 30/04/2020;

Viste le nuove misure del Governo della fase 2 dell'emergenza covid-19 dal 04 maggio 2020 -18 maggio 2020.

Tenuto conto



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "DA VINCI – RODARI"



Viale De Chirico, 3 – 04100 LATINA - 0773/625359 0773/601500

C.F.: 91124330597 ✉ Itic84800t@istruzione.it – Itic84800t@pec.istruzione.it

www.icdavincirodari.edu.it



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

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

di adottare il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali

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 indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "DA VINCI – RODARI"

Viale De Chirico, 3 – 04100 LATINA - 0773/625359 0773/601500

C.F.: 91124330597 ✉ Itic84800t@istruzione.it – Itic84800t@pec.istruzione.it

www.icdavinciroadari.edu.it



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 vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame*
- 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
- *non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne*
- 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,

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 di seguito indicato

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

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "DA VINCI – RODARI"

Viale De Chirico, 3 – 04100 LATINA - 0773/625359 0773/601500

C.F.: 91124330597 ✉ Itic84800t@istruzione.it – Itic84800t@pec.istruzione.it

www.icdavinciroadari.edu.it



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, e del decreto dispositivo del D.S. prot. n.1871 del 11/03/2020, e del decreto del DS prot. 2208 del 14/04/2020 di esonero dalla prestazione lavorativa di alcuni c.s., 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 :

svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working* con descrizione delle attività come da piano delle attività prot.5920 del 30/09/2019 e come da variazione piano smart working prot 2027 del 26/03/2020 e II variazione prot.2112 del 02/04/2020 e III variazione prot. 2209 del 14/04/2020, IV variazione prot.2421 del 30/04/2020.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del personale interessato e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione:

GIORNI ASSISTENTI REPERIBILI

04/05/2020	BARBATO – LE FOCHE
05/05/2020	DE COSTANZO- DSGA
06/05/2020	POLITI -PROTA
07/05/2020	DE COSTANZO – LE FOCHE
08/05/2020	PROTA – BARBATO
11/05/2020	LE FOCHE- PROTA
12/05/2020	DE COSTANZO -DSGA
13/05/2020	TARTAGLIONE – PROTA
14/05/2020	TARTAGLIONE - POLITI
15/05/2020	TARTAGLIONE – BARBATO



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "DA VINCI – RODARI"

Viale De Chirico, 3 – 04100 LATINA - 0773/625359 0773/601500

C.F.: 91124330597 ✉ Itic84800t@istruzione.it – Itic84800t@pec.istruzione.it

www.icdavincirodari.edu.it



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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

GIORNI COLLABORATORI SCOLASTICI REPERIBILI

04/05/2020	MANCINI – DI GIULIO
05/05/2020	FABIANI- FORMISANO
06/05/2020	TASCIOTTI -MAZZARA
07/05/2020	RELLA – PEZONE
08/05/2020	DI FALCO – DI GIULIO
11/05/2020	FORMISANO- CANNISTRA'
12/05/2020	IMPROTA - FABIANI
13/05/2020	CARDONE – TOCCI *(IN CASO DI ASSENZA SARA'REPERIBILE PEZONE)
14/05/2020	ABDALLAH - MAZZARA
15/05/2020	PEZONE-TOCCI *(IN CASO DI ASSENZA SARA' REPERIBILE TASCIOTTI)

I collaboratori scolastici chiamati, in caso di esigenze per attività indifferibili, avranno cura di effettuare le seguenti attività (oltre ad apertura, controllo e chiusura locali scolastici con inserimento di antifurto):

Apertura degli uffici, areazione dei locali uffici e atrio ingresso, pulizia (con spolvero) e disinfezione mobilio, telefoni ecc. degli uffici e pulizia e disinfezione dei sanitari uffici prima dell'ingresso degli assistenti amministrativi. Pulizia finale dei sanitari dopo uscita degli amministrativi di turno. Prelevamento posta da apposita cassetta apposta al cancello d'ingresso e consegna agli assistenti amm.vi. Funzioni di centralino.

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

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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "DA VINCI – RODARI"



Viale De Chirico, 3 – 04100 LATINA - 0773/625359 0773/601500

C.F.: 91124330597 ✉ ltic84800t@istruzione.it – ltic84800t@pec.istruzione.it

www.icdavincirodari.edu.it



posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni: ltic84800t@istruzione.it
eliana.valterio@gmail.com

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 (TRAMITE SITO WEB).

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 , all'uso di prodotti disinfettanti per le mani ,e all'uso di mascherine e guanti. 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 Dirigente scolastico
Dott. Eliana Assunta Valterio

(FIRMATO DIGITALMENTE)