



I.M. LICEI "TOMMASO CAMPANELLA"

SCUOLA CAPOFILIA DI AMBITO 2 REGIONE CALABRIA PROVINCIA DI COSENZA

LICEI: SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO-SCIENZE UMANE-SCIENZE APPLICATE- ECONOMICO SOCIALE- MUSICALE- COREUTICO

Via Annunziata, 4 – 87021 Belvedere Marittimo (CS) – C.F. 82001110780 – C.U. Fatturazione elettronica: UFYZMO

Web: www.liceibelvedere.edu.it – www.liceibelvedere.gov.it – www.liceobelvedere.gov.it

Tel/fax: 0985 82409 – e-mail: cspm070003@istruzione.it – pec: cspm070003@pec.istruzione.it

Prot. n. 2128/IV.1.1 del 19/05/2020

Al DSGA al Personale Ai Docenti Agli Studenti Alle Famiglie
epc

Alla RSU d'Istituto

Al Sito Web

Al Sindaco di Belvedere M.mo

Al Presidente del Consiglio d'istituto Ing. Francesco Cauteruccio studioingcauteruccio@gmail.com

All'Albo pretorio dell'istituto

All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti

al Dipartimento della Funzione pubblica protocollo_dfp@mailbox.governo.it

**OGGETTO: DISPOSIZIONI DIRIGENZIALI EMERGENZA
COVID-19 – Fase 2 AGGIORNAMENTO a seguito DL n. 33 del 16
maggio 2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

LETTI i DPCM del 23 febbraio, 6 marzo 2020, 9 marzo 2020 e 11 marzo 2020;

VISTA la Direttiva Nr. 1 del 25 febbraio 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

VISTA la DGRUF prot.n. 4693 del 26 febbraio 2020 contenente Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica;

VISTE le note del Ministero dell'istruzione Prot. 278 del 6 marzo 2020, Prot. 279 del 8 marzo 2020, Prot. 323 del 10 marzo 2020;

VISTA la nota AOODPR 351 del 12/03/2020 – Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19 – D.P.C.M. 12 marzo 2020 – LAVORO AGILE;

VISTO l'art. 1256 del cc. che recita testualmente: «l'obbligazione si estingue quando, per causa non imputabile al debitore, la prestazione diventa "impossibile"»;

TENUTO CONTO che in data 27 febbraio 2020 con prot.n. 1755/I.1, erano già state comunicate le disposizioni riguardanti le misure da adottare nell'ambito dell'organizzazione degli uffici fino al 15 marzo e che le nuove disposizioni impongono misure più stringenti ad integrazione di quelle già assunte;

VISTA la Legge 81/2017 - 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;

VISTO il D.Lgs. 81/08 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTI i propri atti prot prot. 1399/U – 1402/U del 10/03/2020 e 1451/U – 1452/U – 1453/U del 12/03/2020;

VISTA la nota USR comunicazione prot. n. 3396 del 12/03/2020;

VISTO il CCNL vigente e il Contratto Integrativo di istituto;

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, nr. 622 del 1^ maggio 2020;

VISTO l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;

VISTO il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18;

VISTA la direttiva n. 3/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante in oggetto " Modalità di

svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il DL n. 33 del 16 maggio 2020 che all'art. 1 comma 13 proroga la sospensione delle attività didattiche fino alla fine del mese di giugno;

VISTA la nota del MI n. 682 del 15.5.2020 che dispone la prosecuzione del lavoro agile fino a ulteriori avvisi o specifici interventi normativi;

VISTA l'OM degli esami di Stato del 16 maggio 2020, prot. AOOGABMI 10;

PRESO ATTO che è stata sospesa la didattica in presenza e che sono state effettuate le pulizie dei locali da parte dei Collaboratori Scolastici come da indicazioni ministeriali;

EMANATE le Direttive ai docenti per l'attuazione della Didattica a Distanza con nota prot.1452 del 12/3/2020;

EMANATA la direttiva al DSGA con nota prot. 1475/U del 13/03/2020;

ACQUISITE le richieste di lavoro agile da parte del personale amministrativo di cui ai prott. nn. 1481/E – 1482/E – 1488/E del 16/03/2020;1507/E – 1508/E del 17/03/2020;1553/E e 1554/E del 23/03/2020; 1627/E del 30/03/2020 e 1689/E del 06/04/2020;

PRESO ATTO che tutto il personale amministrativo che ha fatto richiesta di lavoro agile, è STATO DOTATO di tutta la strumentazione tecnologica adeguata e si trova nelle condizioni di poter espletare presso il proprio domicilio i propri compiti garantendo la reperibilità telefonica nell'orario di servizio come da dichiarazione acquisita agli atti;

TENUTO CONTO che le misure di seguito indicate vengono introdotte al solo scopo di contrastare la diffusione del contagio e tutelare la salute del personale della Scuola;

CONSIDERATO che il presente atto ha natura emergenziale e, pertanto si pone come integrativo al Piano delle Attività stilato e concordato ad avvio anno scolastico;

RAVVISTA la crescente necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone e tutelare la salute pubblica e quella dei dipendenti;

TENUTO CONTO delle necessità personali del personale, delle dislocazioni logistiche e di dover disporre le misure necessarie alla tutela e alla salvaguardia della salute dei lavoratori;

SENTITO il Direttore dei Servizi Amministrativi;

DETERMINA

PER L'UTENZA

1. i contatti con l'utenza (rappresentanti dei genitori e rappresentanti degli studenti) e con i dipendenti (docenti e ATA) saranno costantemente tenuti dal Dirigente Scolastico e dallo Staff tramite l'utilizzo dei sistemi di media communication già in uso;

PER LO STAFF

2. I membri dello STAFF del Dirigente, le Funzioni Strumentali e i Coordinatori di Dipartimento, ognuno nell'ambito delle funzioni assegnate, daranno seguito alle responsabilità assunte in maniera compatibile con le presenti disposizioni di smart working, anche attraverso le piattaforme già in uso;

PER I CONTATTI CON IL DS

3. 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, indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni PERSONALI: mariagraziacianciulli@gmail.com

PER IL PERSONALE DOCENTE

4. Viene confermato l'uso della DIDATTICA A DISTANZA tramite piattaforma G-suite fino a diverse determinazioni ministeriali;
5. i docenti EFFETTUERANNO consigli e scrutini in videoconferenza tramite la piattaforma G-suite. I verbali degli scrutini saranno firmati dal solo coordinatore di classe. I tabelloni, inviati sulla pec della scuola, saranno firmati digitalmente dal DS e pubblicati sul sito della scuola a cura della prof.ssa Corcione
6. Sarà cura di ogni coordinatore di classe la stampa e conservazione a scuola della copia cartacea dei verbali e tabelloni negli appositi registri;

7. I docenti coordinatori di classe avranno cura di coordinare con la prof. Amodio le modalità di recupero per gli studenti promossi con carenze, annotare i contenuti della didattica svolta che ha presentato problematiche di acquisizione;
8. Gli studenti disabili verranno contattati attraverso le famiglie a cura dei docenti di sostegno coordinati dal referente per la didattica inclusiva per concordare le eventuali attività di supporto in visione del nuovo anno;
9. Gli ESAMI DI STATO saranno tenuti nel rispetto dell'OM e delle indicazioni in materia di prevenzione COVID con particolare riferimento all'uso dei dispositivi, alle misure igieniche e al distanziamento sociale;
10. Fino al 30 giugno tutti i docenti, ad esclusione dei supplenti temporanei, saranno reperibili per eventuali sostituzioni dettate da emergenza sanitaria dei commissari d'esame;
11. L'INCONTRO SCUOLA- FAMIGLIA sarà tenuto tramite applicazione YOU TUBE secondo le modalità che saranno fornite dal prof. Lattari . Sarà cura di ogni coordinatore di classe creare le condizioni affinché le famiglie possano richiedere un colloquio personale con i singoli docenti di classe in caso di bisogno;

PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

12. Si dispone la prosecuzione del lavoro agile per gli Assistenti Amministrativi che avranno comunque facoltà di recarsi negli uffici per svolgere mansioni non altrimenti effettuabili in remoto, previa comunicazione al DS/DSGA e rispetto del distanziamento sociale;
13. Al fine di effettuare il distanziamento in maniera efficace e sicura, ad ogni Assistente Amministrativo è stata, già nell'immediatezza dell'emergenza, assegnato un ufficio dove poter lavorare da solo;
14. le attività amministrative e le funzionalità di URP continueranno ad essere svolte in modalità telematica (mail: cspm070003@istruzione.it; cspm070003@pec.istruzione.it);
15. Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile.

PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

16. Viene confermata la turnazione con attivazione dei contingenti minimi, dei collaboratori Scolastici, per i servizi indifferibili, per il periodo emergenziale determinato dal MI;
17. per il periodo degli esami di Stato, saranno date specifiche indicazioni circa le mansioni assegnate ad ognuno, salvo diverse disposizioni ;

PER LE REPERIBILITA'

18. viene disposta la reperibilità giornaliera per gli Assistenti Amministrativi, DSGA e i collaboratori scolastici attraverso le modalità telefoniche e telematiche, ivi incluso l'uso degli strumenti di media communication già in uso nella scuola, per eventuali disposizioni urgenti e per provvedere, per qualche ragione contingente, all'apertura tempestiva dei locali;
19. tutti i dipendenti sono tenuti a rendersi disponibili in ogni caso di necessità e ad osservare tutte le disposizioni di prevenzione negli atti richiamati e nelle note diramate, dando tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico di ogni evento/notizia/attività rilevante ai fini della gestione scolastica sia didattica che amministrativa;
20. Il Personale Assistente Tecnico svolgerà in smart working, rendendosi disponibili e reperibili in modalità a distanze per attività di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti, come previsto dal vigente CCNL. Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità E PER IL PERIODO DEGLI ESAMI DI STATO, è previsto l'accesso ai laboratori scolastici.
21. tutti i dipendenti si renderanno disponibili in caso di call conference per ricevere le comunicazioni inerenti la vita scolastica e le disposizioni per eventuali emergenze;
22. **TUTTO IL PERSONALE e anche gli studenti effettueranno specifica formazione OBBLIGATORIA in materia di sicurezza** partecipando ai test che daranno accesso alla certificazione finale;
23. il DSGA avrà cura di gestire e coordinare ogni attività nell'ambito della propria funzione tenendo i

necessari contatti con il personale al fine di rispettare ogni adempimento amministrativo-contabile e garantire il necessario coordinamento del lavoro agile - 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;

24. Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruito le ferie pregresse e visti il CCNL, la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020 e il Decreto-legge 16 marzo 2020 per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità del Decreto-legge citato.
25. Il periodo di “esenzione dal servizio”, 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 particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

26. ognuna delle presenti disposizioni si intende automaticamente annullata in caso di disposizioni Governative e/o direttive provenienti dall’Amministrazione centrale confliggenti con esse.
27. 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.
28. 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. ssa Maria Grazia Cianciulli