



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

Istituto di Istruzione Superiore "G. Mazzini"

LICEO CLASSICO – LICEO LINGUISTICO

LICEO SCIENTIFICO e con opz. SCIENZE APPLICATE

LICEO DELLE SCIENZE UMANE e con opz. ECONOMICO-SOCIALE

Via Curtatone snc – c.a.p. 97019 Vittoria (RG) - sito web www.iismazzinivittoria.edu.it

Codice Univoco d'Ufficio UFJ6NL C.F. 82001840881 C.M. RGIS01400P

e-mail rgis01400p@istruzione.it – rgIS01400@pec.istruzione.it

☎ 0932 985170

☎ 0932 866445 (fax)

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. MAZZINI"-VITTORIA
Prot. 0002044 del 17/03/2020
07 (Entrata)

Al D.S.G.A.
Alla RSU d'istituto
All'Albo pretorio dell'istituto
All'Amministrazione trasparente dell'istituto
Al sito web dell'istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;

Visto il D.P.R. n. 275 del 08/03/1999;

Visto l'art.25 del D.lgs. n.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 vigente;

Vista le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 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 "Cura Italia" del 16/03/2020;

Visto il Piano delle attività proposto dal Dsga con prot. n. 1986 dell'11/03/2020;

Tenuto conto del predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, limitando al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione;

Verificata la necessità di apportare modifiche alle Disposizioni di riorganizzazione del lavoro del personale ATA, rese con prot. n. 1980 del 10/03/2020 e al successivo provvedimento di Adozione del Piano di Lavoro del personale ATA prot. n. 1987 dell'11/03/2020;

DISPONE

La riorganizzazione del Piano di Lavoro del personale ATA e l'attività degli uffici secondo le modalità di seguito indicate.

Dal 18 marzo e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 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.

La prestazione lavorativa in lavoro agile potrà essere svolta dal personale 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, pertanto, sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Individuazione della tipologia di attività

Occorre altresì 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;
- nel periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche non sono programmati né scrutini né esami;
- 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 agli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in modalità telematica e di lavoro agile;
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne.
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, previste nel piano annuale delle attività, risultano attualmente procrastinabili al termine dell'emergenza epidemiologica.

Verranno comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non differibili che dovessero sopraggiungere e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza, in tali evenienze nel Piano di lavoro del personale ATA saranno determinati i contingenti minimi e le turnazioni da poter attivare.

Sul sito web dell'istituzione scolastica viene reso noto l'indirizzo e-mail (rgis01400p@istruzione.it) attraverso il quale l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

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

Il dirigente scolastico comunica inoltre che la propria prestazione lavorativa sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data di adozione del piano di lavoro e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, in *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

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

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Emma Barrera
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c.2 del D.Lgs.39/93