

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Sede: **Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



Romagnano Sesia, 18/03/2020

Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale Regione Piemonte  
Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale Provincia Novara  
Al Presidente del Consiglio d'istituto  
Alla R.S.U.  
Al Personale  
All'Utenza

Oggetto: Emergenza COVID – 19. INTEGRAZIONE determina dirigenziale relativa all'organizzazione del lavoro e ai contingenti minimi in seguito al DPCM 17 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 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 - 46  
Visto il CCNL scuola vigente;  
Visto 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;  
Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;  
Vista la direttiva della Pubblica Amministrazione n. 2/2020;  
Visto il decreto legge n. 18 del 17/3/2020

Considerata la necessità di garantire il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nelle condizioni di sospensione delle attività didattiche in presenza, con l'adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziali dell'Istituzione Scolastica stessa;

## 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

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

## D E T E R M I N A

di adottare a partire dal 19/03/2020 fino al 03/04/2020 modalità di organizzazione del lavoro amministrativo e contabile che prevede la modifica dell'orario di segreteria che sarà disponibile all'utenza in modalità telefonica e on-line dalle ore 8,30 alle ore 13,30 nei giorni di lunedì e giovedì, limitando il ricevimento ai casi urgenti ed indifferibili, come da allegato piano di lavoro che diviene parte integrante della presente determina dirigenziale.

# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

Sede: **Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



## Piano di lavoro

### 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 3 aprile 2020.

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.

### 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;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per la gestione della posta e del protocollo, 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 epidemologica.

### Personale di segreteria

Pertanto, le attività del personale ATA di segreteria sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Le attività residuali da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili quali smistamento della posta cartacea, appuntamenti indifferibili all'utenza, supporto all'attività del DS e del DSGA e in generale tutte quelle attività non eseguibili in modalità agile si svolgeranno il lunedì e il giovedì dalle 8.30 alle 13.30

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

per l'attività in presenza, il lunedì e il giovedì e in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente costituito da n. 1 unità di personale. Il personale garantirà la propria presenza a turnazione sulla base di ordini scritti.

Sul sito web dell'istituzione scolastica è reso noto l'indirizzo e-mail attraverso il quale l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

### Collaboratori scolastici

Viene costituito un contingente di n. 1 unità di personale presente presso la sede per garantire apertura/chiusura dell'edificio, la pulizia dei locali, il controllo delle attrezzature e del materiale deperibile. Il personale garantirà la propria presenza a turnazione sulla base di ordini scritti dalle ore 8,00 alle ore 13,30.

Per le predette prestazioni è prevista la turnazione del personale di segreteria e collaboratore scolastico, tenendo presente la condizione di salute, la necessità di accudire figli minori, la residenza fuori dal comune sede di servizio e l'utilizzo di mezzi pubblici.

## ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CURIONI"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di Primo Grado

**Sede: Vicolo Asilo, 3 - 28078 Romagnano Sesia (NO)**

**Tel. 0163/833131 - Fax 0163/820896**

e.mail: [noic812006@istruzione.it](mailto:noic812006@istruzione.it) - [www.gcurioni.gov.it](http://www.gcurioni.gov.it)

Codice Fiscale: 82003890033



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 17/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

### Misure igienico-sanitarie

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Antonella LORA  
(firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.lgs. 39/1993)