



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMA UNO

via Borgo S.Pietro 8 -26013 Crema (CR) Tel. 0373-256238 Fax 0373-250556  
mail ufficio: cric82700p@istruzione.it P.E.C.: cric82700p@pec.istruzione.it  
codice fiscale 91037290193

Alle famiglie dell'I.C. Crema Uno  
Al personale docente e ATA  
Al DSGA  
Al Presidente del Consiglio d'istituto  
Al Sindaco del Comune di Crema  
*protocollo@comunecrema.telecompost.it*  
All'ATS Valpadana  
*protocollo@pec.ats-valpadana.it*  
Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale Lombardia  
*drlo@postacert.istruzione.it*  
Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale CR  
*uspcr@postacert.istruzione.it*  
Al Dipartimento della Funzione pubblica  
*protocollo\_dfp@mailbox.governo.it*  
All'Amministrazione trasparente dell'istituto del sito  
Alla home page del sito web dell'I.C. Crema Uno

### **Oggetto: Emergenza Coronavirus- Determina dirigenziale**

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 piano delle attività proposto dal Dsga

### **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

## **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 di seguito descritto

### **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.

### **Individuazione della tipologia di attività**

- 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 di azienda agraria
- 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
- sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici

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

#### **Prestazione di lavoro in modalità di didattica a distanza per il personale docente**

Il personale docente garantisce la prosecuzione della didattica a Distanza fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 o diversa data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri

#### **Prestazione di lavoro in modalità agile per gli Assistenti Amministrativi**

Le attività degli assistenti amministrativi sono ordinariamente assicurate mediante l'adozione del lavoro agile, fatto salvo lo svolgimento delle attività indifferibili, secondo i contingenti indicati nel Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente e le eventuali turnazioni che saranno disposte dal DSGA, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 o diversa data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Gli assistenti amministrativi assicureranno la loro presenza di lavoro da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.42.

#### **Prestazione di lavoro per i Collaboratori Scolastici**

I collaboratori scolastici sono esentati dal prestare servizio, fatto salvo lo svolgimento delle attività indifferibili, secondo i contingenti indicati nel Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente e le eventuali turnazioni che saranno disposte dal DSGA, ai sensi di quanto disposto dal DL n.18 del 17 marzo 2020 art. 87 punto 3 e salvo specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 o diversa data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

#### **Prestazione di lavoro in modalità lavoro agile per il DSGA**

Il DSGA assicurerà ordinariamente la propria prestazione lavorativa usufruendo del lavoro agile, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 o diversa data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

#### **Prestazione di lavoro in modalità lavoro agile per il Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico assicurerà ordinariamente la propria prestazione lavorativa usufruendo del lavoro agile, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 o diversa data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

#### **L'utenza potrà contattare l'istituzione scolastica**

- Inviando una mail ai seguenti indirizzi [cric82700p@istruzione.it](mailto:cric82700p@istruzione.it) oppure [dirigente@cremauno.edu.it](mailto:dirigente@cremauno.edu.it)
- contattando il numero 0373 256238

#### **Gestione delle eventuali emergenze**

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, presso la scuola primaria di Borgo San Pietro 8 a Crema come di seguito indicato:

- un collaboratore scolastico
- un assistente amministrativo

Le eventuali turnazioni saranno disposte dal DSGA.

Il DSGA garantirà la propria presenza sul luogo di lavoro per eventuali emergenze che dovessero subentrare e che richiedessero necessariamente lo svolgimento di attività in presenza.

Il Dirigente Scolastico garantirà la propria presenza sul luogo di lavoro per eventuali emergenze che dovessero subentrare e che richiedessero necessariamente lo svolgimento di attività in presenza.

### **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**

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. 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.

Il Dirigente scolastico  
MCristina Rabbaglio

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art.3, c.2, D.Lgs. n. 39/1993)