14° IC - "S.FRANCESCO DI PAOLA"-MESSINA
Prot. 0000174 del 12/01/2021
01 (Uscita)

IC n. 14 SAN FRANCESCO DI PAOLA
Via Olimpia s.n. – 98168 Messina ☎ 090/40868 🖷 090/40868
Settore infanzia: codice meccanografico MEAA86501Q
Settore primaria: codice meccanografico MEEE865011
Settore secondaria: codice meccanograficoMEMM86501X

Codice fiscale: 97062120833 Codice Ministero P.I.: MEIC86500V
E-mail: meic86500v@istruzione.it - Pec: meic86500v@pec.istruzione.it
http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it codice univoco UFBIDR
codice IPA istsc_meic86500v

Alla DSGA
Al personale ATA
Alla RSU di istituto
Al sito web
SEDE

E pc

All'On. Cateno De Luca
Sig. Sindaco comune di Messina
protocollo@pec.comune.messina.it

Alla dott.ssa Ornella Riccio
Direttore Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
ufficio VIII – Ambito Territoriale di Messina
uspme@postacert.istruzione.it

OGGETTO: definizione dei servizi minimi essenziali e di pubblica utilità

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE le precedenti determine relative all'organizzazione del lavoro del personale ATA;
VISTI i decreti N. 6 e N.7 del 9 gennaio 2021 Regione Sicilia con i quali, ritenuta la straordinaria necessità e urgenza di contenere gli effetti negativi che l'emergenza epidemiologica COVID-19 sta producendo sul sistema scolastico, prevedono misure straordinarie in materia di prosecuzione dell'attività didattica;
VISTO l'art.87 DL 17 marzo 2020, n.18
VISTO l'art. 90 commi 3 e 4 DL 19 maggio 2020, N.34 convertito in Legge 17 luglio 2020, n.77
VISTO art.32 legge 126 13/10/2020 di conversione DL 104/2020 (Decreto Rilancio)
VISTO il DPCM 3 novembre 2020
VISTA la nota MI n.1990 5 novembre 2020
VISTO il verbale di confronto MI- OOSS firmatarie del CCNL scuola 27 novembre 2020

Considerato:

- che è necessario individuare le attività indispensabili da rendere in presenza;
- che, in relazione all'individuazione di tali attività è possibile assumere a parziale riferimento:

a) la classificazione dei servizi pubblici essenziali definita dall'art. 1 della legge n. 146/1990;
b) la propria determina di approvazione del piano delle attività del personale ATA a.s. corrente assunta a prot. n. 5525 del 21.10.2020;

- che l'individuazione delle attività indispensabili da rendere in presenza si configura come presupposto necessario per gli atti di organizzazione relativi all'applicazione del lavoro agile e incide temporaneamente sull'assetto funzionale dell'istituzione scolastica, risultando pertanto atto di macro organizzazione;
- che, sulla base dell'attuale organigramma e funzionigramma dell'istituzione scolastica per come declinati nella citata determina di approvazione del piano delle attività del personale ATA, nonché nel DVR della scuola, l'individuazione delle attività indispensabili da rendere in presenza:

a) riguarda i servizi pubblici e i servizi strumentali resi all'utenza, ovvero agli stakeholders interni ed esterni (afferenti al funzionamento dell'Amministrazione) che richiedono attività da svolgersi nelle sedi e nei plessi in cui si articola l'istituzione necessariamente mediante l'impiego di persone e mezzi, pertanto non sostituibili da soluzioni organizzative supportabili mediante strumenti informatici o riconducibili a lavoro a distanza;
b) riguarda servizi e attività che possono essere subordinati a verifiche preliminari del necessario sviluppo dei processi nei quali devono essere svolte (come ad esempio le attività di verifica dei fascicoli personali cartacei o altra documentazione per la quale non è stato possibile avviare il processo di dematerializzazione);

- che alcune attività individuate come indispensabili da rendere in presenza potranno essere realizzate mediante modalità di lavoro agile, quando siano sperimentate soluzioni che consentano il loro sviluppo a distanza mediante strumenti informatici;

- che le attività individuate come indispensabili da rendere in presenza dovranno essere svolte dallo staff di presidenza, dal DSGA, dagli AA.AA, dal CCSS nel rispetto delle misure di prevenzione del contagio da virus Covid-19 indicate dalle normative vigenti;

DISPONE

In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 1, lett. a) dell'Ordinanza contingibile e urgente del Presidente della Regione Siciliana n. 7 del 9 gennaio 2021 sono individuate, di seguito, **le attività indifferibili che devono essere rese in presenza dal personale scolastico**, limitatamente ai servizi resi da queste ultime, in base alle condizioni e secondo le modalità per ciascuna specificate:

- Servizio Collaboratori della dirigenza: tutte le attività;
- Centralino
- Attività di supporto al DS-DSGA, solo quando questo renda necessaria la presenza presso gli uffici e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto (es. videoconferenza);
- Attività di supporto alle famiglie solo quando questo renda necessaria la presenza presso gli uffici e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto (es. videoconferenza);
- Attività dei servizi informativi e tecnologici per l'assistenza tecnica necessaria alle videoconferenze degli organi collegiali e per la direzione e coordinamento nell'attività di smart working solo quando si renda necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici di segreteria e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto;
- Attività connesse alla gestione dei procedimenti afferenti i servizi in cui si articolano le seguenti aree:

✓ SERVIZI GENERALI /PROTOCOLLO/PATRIMONIO
✓ ALUNNI /DIDATTICA
✓ DOCENTE/ATA
✓ CONTABILE – FINANZIARIA

quando, il DSGA al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, disponga necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici di segreteria e i procedimenti non siano gestibili mediante attività informatizzate da remoto, ed in particolare:

✓ raccolta e disamina posta cartacea in entrata;
✓ gestione rapporto con l'utenza;
✓ supporto famiglie nelle iscrizioni alla scuola;
✓ accesso alle documentazioni cartacee in possesso dell'istituto;
✓ gestione del patrimonio elettronico, affidamento e tutela dei dati;
✓ rapporti con il personale docente per l'assistenza nella didattica a distanza

- Servizi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria limitatamente ad attività relative ad emergenze sanitarie, utenze, comportanti interventi diretti di personale, per accertamenti, verifiche e attività specifiche, ed in particolare:

✓ apertura dei locali;
✓ presidio del centralino dell'istituzione scolastica;
✓ vigilanza e controllo impianti idrici, elettrici etc.;
✓ messa in sicurezza degli ambienti tramite la ricognizione periodica di tutti gli spazi interni ed esterni;
✓ pulizia dei locali, compresi aule, laboratori, corridoi, spazi comuni;
✓ cura dei beni custoditi;
✓ disamina degli strumenti in proprietà dell'istituzione scolastica in vista della prosecuzione dell'attuale anno scolastico.

L'individuazione di cui sopra è effettuata ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo dall'art. 1, comma 1, lett. a) della citata Ordinanza contingibile e urgente del Presidente della Regione Siciliana ed ha efficacia con decorrenza immediata e fino al 31 gennaio 2021.

Esclusivamente per gli Uffici ove deve essere garantita la presenza fisica, si dovranno mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro, quindi si raccomanda di entrare una persona alla volta nell'ufficio a cui si deve accedere e di sostare nelle sale/stanze antecedenti rispettando sempre la distanza e le misure igienico-sanitarie dettate dal Protocollo anti Covid in uso all'istituzione.

IC n. 14 SAN FRANCESCO DI PAOLA
Via Olimpia s.n. – 98168 Messina ☎ 090/40868 🖷 090/40868
Settore infanzia: codice meccanografico MEAA86501Q
Settore primaria: codice meccanografico MEEE865011
Settore secondaria: codice meccanograficoMEMM86501X

Codice fiscale: 97062120833 Codice Ministero P.I.: MEIC86500V
E-mail: meic86500v@istruzione.it - Pec: meic86500v@pec.istruzione.it
http://www.icsanfrancescodipaola-me.edu.it codice univoco UFBIDR
codice IPA istsc_meic86500v

L'attività di ricevimento del pubblico in presenza per i servizi individuati come indispensabili dovrà svolgersi favorendo ove possibile la prenotazione degli appuntamenti con accesso programmato.

L'attività di ricevimento del pubblico in presenza per i servizi non indifferibili ed urgenti è sospesa fino al 31 gennaio 2021 e gli uffici sono contattabili per la prenotazione degli appuntamenti con accesso programmato dovuto ad emergenze riconducibili a situazioni di necessità al n. 090/40868 o alle mail istituzionali della scuola.

Il personale ATA deve porre in essere tutti gli atti consequenziali, in osservanza puntuale e rigorosa delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da COVID – 19, garantendo la propria prestazione nei principi di efficacia ed efficienza delle PP.AA. ed utilizzando gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, del recupero ore e di altri analoghi istituti per i dipendenti assegnati a compiti che non sono compatibili con la modalità di lavoro agile, nel rispetto della contrattazione collettiva e delle disposizioni di legge adottate in materia.

Il DSGA dovrà assicurare prioritariamente la presenza del personale A.A. con funzioni di cui alla citata determina di approvazione del piano delle attività del personale ATA per le attività che richiedono coordinamento presso la sede di lavoro, in conformità alle indicazioni di cui alla direttiva del Ministro della PA, ferme le attività che possono essere svolte in modalità agile.

Il presente atto costituisce atto di organizzazione generale, quale integrazione alla citata determina di approvazione del piano delle attività del personale ATA e deve essere assunto a riferimento in relazione agli atti di organizzazione che il DSGA dovrà adottare in relazione all'individuazione delle risorse umane da assegnare alla gestione delle suindicate attività.

Copia delle presenti disposizioni vengono inviate anche al Sindaco del Comune di Messina On. Cateno De Luca, visto l'art.8 dell'Ord. Sind. n.5 del 10/01/2021, ed al Dirigente USR Sicilia – Uff. VIII – A.T. Messina Dott.ssa Ornella Riccio.

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Renata Greco
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93