



I.C. 70 MARINO - SANTA ROSA

Via Luigi Volpicella 372/G – 80147 Napoli | Tel. 0815963764 - Fax. 0815962878
Codice meccanografico NAIC8FR003 - Codice fiscale 95186630638
e-mail: naic8fr003@istruzione.it – pec: naic8fr003@pec.istruzione.it
sito web: www.ic70marinosantarosa.edu.it



Prot. n. 1007/1.1.h

Napoli, 16/03/2020

Alle Famiglie
Al Personale docente e Ata
Alle Rsu e Organizzazioni sindacali
All' Albo – Sito web

OGGETTO: Misure organizzative conseguenti alla sospensione delle attività didattiche e alle misure urgenti disposte con D.P.C.M.11 marzo 2020 per il contenimento contagio COVID-19.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020 recante *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante *Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6*;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6*; in particolare l'art. 1 co. 1 lett. h) del DPCM 8 marzo dispone *sono sospesi ... le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado, ... Sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza. ... e che l'articolo 5 prevede che Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data dell'8 marzo 2020 e sono efficaci, salve diverse previsioni contenute nelle singole misure, fino al 3 aprile 2020*;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6*; in particolare l'articolo 1 comma 6 del DPCM 11 marzo dispone che *Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza, che l'articolo 1 comma 10 recita Per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile*;
- Vista la Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*; in particolare il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che *"Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili"*, e che *"Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività"*;
- Viste le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento

	del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;
Vista	la nota interna avente per oggetto misure urgenti di contenimento contagio COVID-19 - Turnazione personale ATA del 10/03/2020 (Prot. n. 939/2020/3.3.h)
Tenuto conto	che il DSGA e tutto il personale con qualifica di Assistente Amministrativo in servizio presso questa istituzione scolastica ha fatto richiesta di lavoro agile e che con gli stessi è stato stipulato Accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità "lavoro agile" previa informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, peraltro pubblicata sul sito web dell'istituzione scolastica;
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;
Visto	l'art. 25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;
Visto	il piano delle attività proposto dal Dsga;
Verificata	la necessità di apportare modifiche alla determina prot. n. 957/3.1.b del 11/03/2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla pubblicazione del DPCM 11 marzo 2020 che ha emanato ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità e individuando la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione

DISPONE

l'individuazione delle seguenti attività indifferibili volte a garantire il mantenimento dell'azione amministrativa della Scuola:

➤ **Uffici**

- 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 al 03/04/2020, salvo ulteriori disposizioni istituzionali, come misura di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid - 2019
- Nel caso in cui il servizio richiesto non possa essere reso telematicamente e sia da ritenersi urgente ed indifferibile, gli Uffici resteranno aperti a richiesta dalle ore 9.00 alle ore 13.00 previa prenotazione attraverso:
posta elettronica naic8fr003@istruzione.it – pec: naic8fr003@pec.istruzione.it
oppure attraverso il n. di telefono 081 5963764
- 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; la presenza è fissata in linea generale al lunedì e al giovedì (salvo modifiche secondo necessità), in modo da organizzare il servizio, secondo la previgente disposizione applicativa dei contingenti minimi di cui alla L. 146/90 e secondo la tabella allegata predisposta dal DSGA.

➤ **Lavoro agile**

- Le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile. 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.
- Eventuali attività indifferibili da svolgere in presenza saranno assicurate dal Dirigente Scolastico e dal personale A.T.A. individuato dal Dsga; le restanti unità di personale A.T.A., dovranno assicurare, oltre al lavoro assegnato in forma di lavoro agile, la reperibilità nei normali orari di ufficio, sia per comunicazioni, sia per l'eventuale svolgimento di attività non previste, urgenti ed indifferibili da svolgere in presenza.

➤ **Contingente minimo**

Il dirigente scolastico comunica che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, salvo ulteriori disposizioni istituzionali, in *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

Dsga - Assistenti Amministrativi (e docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo inidonei all'insegnamento) - La prestazione lavorativa avverrà in presenza con contingente minimo di n. 1 unità per le attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici; in *smart working* negli altri giorni secondo il piano delle attività. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.

Collaboratori scolastici - Completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 2/3 unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del Dsga o del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili.

Le comunicazioni al e tra il personale, in particolare quelle ad horas, potranno avvenire anche mediante whatsapp, oltre che in ogni modo considerato utile.

La Dsga organizza il quadro complessivo di fruizione di ferie, festività soppresse, permessi per motivi personali e familiari, riposi compensativi e recuperi di ore di lavoro prestate in eccedenza da parte del personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico. La Dsga organizza le attività amministrative, con priorità agli adempimenti indifferibili e/o in scadenza è a cura della DSGA.

Visti la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020, il D. L.vo 81/2008 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020, verificato che sono state fruito le ferie pregresse (non oltre il mese di aprile), tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio. La mancata prestazione del personale collaboratore scolastico potrà essere ricondotta alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.), solo dopo aver disposto la fruizione di eventuali periodi di ferie non goduti dell'a.s. precedente (art. 13, comma 10 CCNL 2007).

- **Personale docente** - Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza come da disposizioni in essere e successive, nell'ambito della libertà di insegnamento costituzionalmente garantita, tramite l'utilizzo delle piattaforme certificate AGID.
- **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.

Tenuto conto della situazione emergenziale si invita il personale tutto e l'utenza a consultare con continuità il sito istituzionale www.ic70marinosantarosa.edu.it. Si invita, inoltre, il personale a tener conto, in deroga a quanto previsto dal CCNL comparto istruzione e ricerca sul diritto alla disconnessione, anche delle comunicazioni che, in situazioni di urgenza, vengono fornite attraverso strumenti informali di comunicazione telematica.

La presente disposizione è trasmessa ai soggetti in indirizzo e pubblicata sul sito Internet istituzionale.

Il Dirigente scolastico
Gaetano Marchesano