



ISTITUTO COMPRENSIVO PIRRI 1 –PIRRI 2

Via dei Partigiani n° 1 – 09134 Cagliari

Tel. 070560096

Cod.Fisc. 92168640925

E-mail CAIC86400G@istruzione.it pec: CAIC86400G@pec.istruzione.it

Sito web:www.comprendivopirri.edu.it

I.C. PIRRI 1 - PIRRI 2 - CAGLIARI
Prot. 0002130 del 11/03/2020
02-05 (Uscita)

Cagliari, 11 marzo 2020

Alla DSGA Simonetta Lobina
Al RSPP Ing. Paolo Brucciani
Alla RLS signora Mariangela Deriu
Alla RSU d'Istituto
LORO SEDI

OGGETTO: determina su lavoro agile e gestione personale Ata nel periodo della sospensione dell'attività didattica a seguito del Dpcm 4 marzo 2020 - ad integrazione della Direttiva di massima del Dirigente Scolastico al DSGA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 sullo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

VISTO il Decreto legge 23 febbraio 2020 n. 6;

VISTO il DPCM 23 febbraio 2020 recante 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;

VISTO il DPCM 25 febbraio 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;

VISTO il DPCM 1 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;

VISTO il Decreto legge 2 marzo 2020 n. 9, recante Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTO il DPCM 4 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 DPCM 8 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;

VISTO il DPCM 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; **TENUTO CONTO** di quanto previsto all'art. 1 c. 1 lett. d) del DPCM 4 marzo 2020 che prevede la "sospensione, sino al 15 marzo 2020, dei servizi educativi dell'infanzia e delle *attività didattiche* nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché della frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, corsi professionali, master, corsi per le professioni sanitarie e università per anziani, ad esclusione dei medici in formazione specialistica e tirocinanti delle professioni sanitarie, ferma in ogni caso la possibilità di svolgimento di attività formative svolte a distanza";

VISTA la nota M.I. Prot. 278 del 6 marzo 2020, con particolare riferimento all'adozione delle misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche della struttura e alla necessità di contemperare tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio, nonché in riferimento alla misura del lavoro agile, che può essere concesso, eventualmente, anche ricorrendo a turnazioni del personale, fino al 15 marzo ovvero ad altra data successivamente disposta a continuazione della sospensione dell'attività didattica con futuri provvedimenti governativi;

VISTA la nota M.I. Prot. 279 del 8 marzo 2020, anche in riferimento all'indicazione sulla portata del servizio limitato alle prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, tenuto anche conto del combinato disposto dell'art. 3 comma 1 del DL 23 febbraio 2020 n. 6, del comma 3 dell'art. 19 del DL 2 marzo 2020 n. 9 e degli artt. 1 e 2 comma 1 del DPCM 9 marzo 2020;

VISTA la nota M.I. prot. 323 del 10 marzo 2020 con oggetto "Personale ATA. Istruzioni operative";

VISTE le disposizioni contenute del DPCM del 9 marzo 2020 pubblicate in Gazzetta Ufficiale che estende a tutta l'Italia l'area a contenimento rafforzato per l'emergenza Coronavirus;

CONSIDERATO quanto previsto in ordine alla presenza del personale per l'erogazione del servizio minimo essenziale come si legge nella nota M.I. n. 279 del 8 marzo 2020 in riferimento all'istituto del servizio minimo essenziale ai sensi della L. 146/90;

TENUTO CONTO dell'esigenza di integrare e modificare parzialmente il piano ATA onde disciplinare la presenza del personale nel contesto dell'emergenza sanitaria in atto, laddove non sia possibile ricorrere alla modalità del lavoro agile (considerate le mansioni previste dai profili di cui al CCNL scuola vigente, ovvero per i collaboratori scolastici), prima che entri in rilievo la previsione di cui all'art. 1256 c.2. c.c., ovvero il determinarsi dell'impossibilità obbligatoria da parte del prestatore d'opera, verificata la possibilità, rappresentata dall'eventuale disponibilità di ferie non godute da parte del personale ATA, a copertura della mancata prestazione lavorativa;

TENUTO CONTO dell'estensione temporale degli interventi e delle misure di contenimento precedentemente previste fino al 15 marzo 2020 e rese efficaci dal DPCM 9 marzo 2020 fino al 3 aprile 2020;

CONSIDERATO che è prioritario assicurare con il funzionamento dell'istituzione scolastica la limitazione massima possibile della mobilità del personale al fine di contribuire al contenimento massimo determinabile del rischio dell'epidemia Covid-19, che pertanto è ritenuto opportuno, nell'organizzare il servizio, fare:

- ricorso all'istituto del lavoro agile, per i profili amministrativi del personale Ata, in quanto investite a supporto delle forme di interazione didattica a distanza, in luogo della sospensione delle attività didattiche in presenza; - ricorso ad ogni forma di gestione flessibile lavoro e pertanto misure di turnazione al fine di garantire l'attività essenziale contemperando l'interesse per la tutela della salute pubblica;

DISPONE

- ultimata la pulizia dei locali da parte del personale collaboratori scolastici, con i prodotti di pulizia e disinfettanti nel frattempo forniti e previsti dalle norme vigenti, si procede alla chiusura delle sedi succursali, avendo accortezza di garantire la custodia e la sorveglianza generica con limitazione del servizio erogato nella misura in cui non risulta correlato alla presenza degli studenti, attivando i contingenti minimi in adesione alla nota M.I. prot. 279 dell'8 marzo 2020;
- apertura 8,00-14.00 per 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì, della sola sede centrale, in cui funziona la segreteria con presenza di personale secondo quanto previsto dalle misure per l'erogazione del servizio minimo essenziale come previsto dalla nota M.I. n. 279 del 8 marzo 2020 in riferimento all'istituto del servizio minimo essenziale ai sensi della L. 146/90 e con calendario di turnazione elaborato su proposta del personale medesimo (un assistente e un collaboratore);
- verifica della disponibilità di eventuali giorni di ferie non godute da consumarsi entro il mese di aprile 2020 da parte del personale ATA interessato ed eventuale assegnazione di codesti giorni di ferie al fine di contenere la mobilità del personale e il rischio della diffusione dell'epidemia Covid-19;
- Servizi di sportello per l'utenza in modalità online; gli appuntamenti verranno concessi per i soli casi indifferibili, mentre le istanze amministrative da parte dell'utenza dovranno essere fatte pervenire via mail ovvero prodotte via telefono (070560096);
- rispetto delle distanze di sicurezza e degli spazi di distanziamento, secondo quanto previsto dai DPCM adottati in tema di Covid19;
- per i servizi concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica ci si avvarrà prevalentemente e nei limiti del possibile della "modalità a distanza" secondo le indicazioni di cui alla nota prot. 278 del 6 marzo 2020 del M.I.; a tal fine il DSGA provvederà a raccogliere le istanze del personale interessato a chiedere di svolgere la propria attività tramite formula del lavoro agile, sulla base del modello allegato 1; il DSGA, una volta raccolte le istanze di smart working (allegato 1), autorizzate dal Dirigente Scolastico (allegato 2), predispone il nuovo piano di lavoro tenuto conto dello smart working per il periodo fino al 3 aprile 2020, ovvero fino ad altra data eventualmente fissata con successive modificazioni ai DPCM vigenti (allegati 4 o 5);
- la chiusura dello sportello e del cancello.

Segue alla presente il protocollo per poter presentare istanza di smart working con le relative modalità di monitoraggio e produttività (allegati 1, 2, 3, 4).

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Valentino Pusceddu

Firma autografa sostituita da indicazione a stampa

ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lvo n. 39/93