



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio



CPIA 10 CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI FORMIA

Via Vitruvio n. 47 int. 1 - 04023 FORMIA (LT) - ☎ 0771.321082- ☎ 0771. 321082
☐ ltmm14300l@istruzione.it; PEC: ltmm14300l@pec.istruzione.it
Distretto n. 49 - C.F. 90062250593



DETERMINA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO LAVORO ATA

Oggetto: FUNZIONAMENTO MODALITÀ LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

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 Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165;

CONSIDERATO in particolare che 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";

RITENUTO, pertanto, di dover mettere in atto tutte le misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica salvaguardando l'utenza e il personale amministrativo, avendo l'obiettivo di evitare o comunque ridurre al minimo l'esposizione dei lavoratori a rischi legati al contagio da CODIV-19, così come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii. in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alla propria determina prot. n. 511 del 11 marzo 2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA alla luce 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;

VISTA la propria direttiva sul lavoro agile, n. prot. 526 del 13/03/2020;

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

NON RAVVISANDO l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020,

D E T E R M I N A

il funzionamento amministrativo degli uffici di questa istituzione scolastica fino alla data di cessazione dell'emergenza COVID 19 così come sarà indicata dalle Autorità governative preposte secondo le seguenti

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- 2019.

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

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 sugli studenti a causa della sospensione delle attività didattiche

- 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 dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame*

- 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

- *non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne*

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

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

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

I servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, verifica da parte dell'autorità di PS del superamento test di italiano, ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare PEO all'indirizzo ltmm14300I@istruzione.it o tramite PEC all'indirizzo ltmm14300I@pec.istruzione.it.

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di **indifferibili** necessità, **non risolvibili in modalità di lavoro agile**.

Organizzazione del servizio

Le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto

Personale Assistente Amministrativo:

Svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working* secondo il piano delle attività.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione

Modalità di Turnazione

| DATA | NOME | COGNOME | QUALIFICA |
|------------|-------------|-----------|-------------|
| 18/03/2020 | ADOLFO | DE GORI | ASS.AMM.VO |
| 19/03/2020 | CINZIA | LEOMBRUNO | DSGA |
| 20/03/2020 | CINZIA | LEOMBRUNO | DSGA |
| 23/03/2020 | M.ANTONELLA | CIUFO | ASS.AMM.VA |
| 24/03/2020 | M.ANTONELLA | CIUFO | ASS.AMM.VA |
| 25/03/2020 | M.ANTONELLA | CIUFO | ASS. AMM.VA |
| 26/03/2020 | ADOLFO | DE GORI | ASS. AMM.VO |
| 27/03/2020 | ADOLFO | DE GORI | ASS. AMM.VO |
| 30/03/2020 | CINZIA | LEOMBRUNO | DSGA |
| 31/03/2020 | CINZIA | LEOMBRUNO | DSGA |
| 01/04/2020 | CINZIA | LEOMBRUNO | DSGA |
| 02/04/2020 | M.ANTONELLA | CIUFO | ASS.AMM.VA |
| 03/04/2020 | M.ANTONELLA | CIUFO | ASS. AMM.VA |

Collaboratori scolastici:

Completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 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, secondo la seguente turnazione

Modalità di Turnazione

| DATA | NOME | COGNOME |
|------------|-----------|-----------|
| 18/03/2020 | Scipione | Pasquale |
| 19/03/2020 | D'Antuono | Giancarlo |
| 20/03/2020 | Scipione | Pasquale |
| 23/03/2020 | D'Antuono | Giancarlo |
| 24/03/2020 | Marciano | Marinella |
| 25/03/2020 | Scipione | Pasquale |
| 26/03/2020 | Marciano | Marinella |
| 27/03/2020 | Scipione | Pasquale |
| 30/03/2020 | D'Antuono | Giancarlo |
| 31/03/2020 | Marciano | Marinella |
| 01/04/2020 | D'Antuono | Giancarlo |
| 02/04/2020 | Scipione | Pasquale |
| 03/04/2020 | D'Antuono | Giancarlo |

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 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

Il dirigente scolastico comunica inoltre 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, in *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza.

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.

Ogni accesso ai locali dell’istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Daniela Caianiello
(Firmato digitalmente)