



Convitto Nazionale “A. NIFO”
Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado
Liceo Musicale e Coreutico – sez. musicale

Piazzetta A. Nifo, 1
Tel. 0823/938342 – Fax 0823/935619
81037 - SESSA AURUNCA - (CE)
Distretto 19 – Sessa Aurunca



Unione Europea

*PON. Ambienti per
l'apprendimento*

FESR 2007/2013

Prot. come da segnatura

AI DSGA

ALL'ALBO ON LINE

e p. c.

a TUTTO IL PERSONALE ATA

Oggetto: direttiva di massima al DSGA per integrazione del piano delle attività, predisposizione dei contingenti minimi dei collaboratori scolastici, organizzazione dei turni di lavoro del personale amministrativo. NOTA MIUR 279/08.03.2020 e 323/10.03.2020.

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 l'art.20 del D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i. e gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 - 46;

VISTO l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 che ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare il lavoro agile per il personale dipendente, da intendersi quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

VISTO i DPCM attuativi del D.L. n.6/2020 che perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

VISTA la nota congiunta del Capo dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot. n.278 del 6 marzo 2020;

VISTA la nota congiunta del Capo dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 279 dell'8 marzo 2020;

VISTA la circolare n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: “Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”;

CONSIDERATO che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio

2017, n.81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n.81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020 recante "Ulteriori misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale";

VISTO il DPCM del 9 marzo 2020;

VISTO l'art.1256, c.6 del Codice Civile;

VISTA la recente nota prot. n.323/10.03.2020 del Dipartimento per il sistema educativo d'istruzione e formazione del MIUR- "Personale ATA-Istruzioni operative"- nella quale viene esplicitato che bisogna limitare al minimo lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa, adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro;

VISTO l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;

VISTO il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18;

CONSIDERATA la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;

TENUTO CONTO della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi cercando di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per questioni lavorative;

CONSIDERATO che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID- 19;

FERMA RESTANDO la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, e la necessità di disporre il mantenimento delle attività essenziali adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro;

VERIFICATA l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici da parte dei collaboratori scolastici;

VERIFICATE le esigenze legate alla manutenzione dei laboratori ed alla necessità di supportare l'applicazione di forme di interazione a distanza;

VALUTATI i carichi amministrativi e le relative scadenze fino al 3 aprile 2020;

VISTO il vigente piano annuale delle attività;

VISTO il vigente CII;

VISTO il CCNL scuola vigente;

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 D.Lgs 165/2001;

CONSIDERATO 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

CONSIDERATO che le PA prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017;

emana

la seguente **direttiva di massima, che integra la direttiva emanata con nota prot.n. 3505 del 17/09/2019** per il DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI tesa ad orientare l'autonomia operativa negli ambiti di azione attribuiti dalle norme.

1. ATTIVAZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

A parziale deroga di quanto previsto nel CII, vanno previsti i seguenti contingenti minimi in presenza:

- Dal 21.03.2020 al 03.04.2020 **1 unità** di collaboratori scolastici presso la sede degli uffici di direzione e segreteria **per consentire di ottemperare ad eventuali esigenze indifferibili** ed il cui svolgimento non può essere effettuato dai dipendenti dell'istituzione **in forma agile**;

2. FERIE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Ai dell'art.13, comma 10 del CCNL 2006/2009 e della successiva nota MIUR 323/10.03.2020, va verificato per tutti i collaboratori scolastici l'esistenza di ferie maturate nell'a.s. 2018/2019 non ancora usufruite, comunicando agli stessi di farne richiesta, fino ad esaurimento delle stesse entro il 30 aprile 2020, all'interno del piano di turnazioni, flessibilità e servizi minimi garantiti.

3. TURNAZIONE DEL PERSONALE ATA

Va prevista la turnazione del personale ATA secondo turni prestabiliti, salvo lo stesso non abbia volontariamente richiesto per il suddetto periodo ferie o riposo compensativo o banca delle ore, garantendo comunque la presenza in servizio delle seguenti unità di A.A. e A.T.:

- Dal 21.03.2020 al 03.04.2020 **1 unità** di assistenti amministrativi presso la sede degli uffici di direzione e segreteria **per ottemperare ad eventuali esigenze indifferibili** ed il cui svolgimento non può essere effettuato dai dipendenti dell'istituzione **in forma agile**;
- I restanti assistenti amministrativi, compatibilmente con la dotazione tecnologica in loro possesso, garantiranno la prestazione professionale tramite lavoro a distanza (smart working); Salvaguardando la funzionalità della gestione amministrativo-contabile dell'istituzione scolastica secondo criteri che tengano conto delle condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

4. SMART WORKING-LAVORO AGILE PER IL PERSONALE A.A.

Va prevista la modalità dello smart working-lavoro agile per il personale inquadrato nei ruoli di A.A., A.T., GUARDAROBIERI e, ove possibile rispetto alle mansioni, di C.S., salvaguardando la funzionalità della gestione amministrativo-contabile dell'istituzione scolastica e autorizzando eventuali richieste secondo criteri improntati a favorire la suddetta modalità lavorativa a distanza e che tengano presenti condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio;

5. ORARI DI SEGRETERIA ED ACCESSO AL PUBBLICO

Va disciplinato il ricevimento dei genitori, del personale scolastico e del personale esterno presso gli uffici di segreteria e di dirigenza rendendo obbligatorio l'accesso tramite prenotazione telefonica o invio e-mail al seguente indirizzo cevc020002@istruzione.it. Anche **gli incontri urgenti** dovranno essere preavvisati telefonicamente al personale di segreteria o alla dirigenza che provvederà a fissare tempestivamente l'incontro richiesto.

Le disposizioni di cui alla presente direttiva entrano in vigore dal 21.03.2020 e fino al 3 aprile 2020, periodo di sospensione delle attività didattiche in presenza, prorogabile sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 o diversa data stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, salvo modifica in itinere delle disposizioni vigenti.

Lo scrivente si riserva di disporre l'eventuale recupero del servizio non prestato a seguito della turnazione del personale ATA in ossequio a successive indicazioni ministeriali.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppina ZANNINI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993