



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE ESPERIA

Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 - CAP 03045 - Tel. 0776938023 - Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it

Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110

E-mail: fric80300l@istruzione.it - PEC: fric80300l@pec.istruzione.it,

[IBAN C/C Bancario: IT4220537274370000010175263](https://www.bancomail.it/it/contocorrente/contocorrente.html?IBAN=IT4220537274370000010175263) - C/C Postale dell'Istituto [1029426440](https://www.bancomail.it/it/contocorrente/contocorrente.html?IBAN=IT4220537274370000010175263)

Prot. Vedi segnatura

Al D.S.G.A.
Al R.S.P.P.
Al R.S.L.
Al Personale A.T.A.
Agli Atti,
All'Albo Istituzionale

OGGETTO: Atto di individuazione delle attività indifferibili Personale A.T.A. da rendere in presenza a partire dal 25/05/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.L.23/02/2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19; VISTO il DPCM del 4 marzo 2020, che sospende le attività educative e didattiche in tutte le istituzioni scolastiche;
- VISTO il DPCM del 9 marzo 2020, che estende all'intero territorio nazionale le misure di cui all'articolo 1 del DPCM del 8 marzo 2020, quindi proroga la sospensione delle attività educative e didattiche fino al 3 aprile 2020;
- VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 278 del 06/03/2020, che recita: "Il quadro generale sopra delineato, come da ogni altra disposizione a esso connessa, ha come cardini il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 e l'esigenza, per quanto possibile e nelle modalità più adeguate, di assicurare l'azione amministrativa. Ogni intervento va dunque rapportato alla necessità di temperare i predetti principi.";
- VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 279 dell'08/03/2020, che recita: "I dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278;
- VISTO l'art. 2, comma 1, lettera r) del DPCM 9 marzo 2020, ai sensi del quale "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 del 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;
- VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 323 del 10/03/2020, che recita: "I DPCM, attuativi del DL n. 6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario 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, ma anzi è doverosa.";
- VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 12 marzo 2020, che recita: "...le pubbliche amministrazioni, anche al fine di temperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa...";

VISTO che la Direttiva n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 12 marzo 2020 prevede che “le attività di ricevimento al pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);

VISTO l’art. 87, comma 1, lettera a) del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 – “Misure per il potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico alle famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, che nelle pubbliche amministrazioni prevede: “... limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell’emergenza”;

VISTO l’art. 87, comma 3 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 – “Misure per il potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico alle famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, che prevede: “Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio.”;

VISTA la Nota del Ministero dell’Istruzione prot. n. 392 del 18/03/2020, avente ad oggetto: “Emergenza sanitaria da Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche”;

CONSIDERATO che la predetta Nota del Ministero dell’Istruzione prot. n. 392 del 18/03/2020 recita: “Per quanto concerne la gestione dell’attività del personale ATA delle istituzioni scolastiche, in tutti i casi in cui non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, i dirigenti scolastici, ai sensi dell’art. 87, c.3 del D.L. 18/2020, dispongono, ad ampliamento di quanto già indicato dalla Nota dipartimentale 323/2020, l’adozione “degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva”. Relativamente alle ferie pregresse, si precisa che trattasi delle ferie relative all’a.s. 2018/2019 (art. 13, comma 10, CCNL 2007).; ”

VISTO l’art. 25, comma 2, D.Lgs. 165/2001, che recita: “... spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane”;

VISTO l’art. 15, comma 1 del CCNL Comparto Dirigenza dell’area V del 11 aprile 2006, che recita: “... il dirigente organizza autonomamente i tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze della Istituzione cui è preposto e all’espletamento dell’incarico affidatogli.”;

VISTO l’art. 17 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede non derogabile da parte del datore di lavoro la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall’articolo 28 (DVR); VISTO l’art. 396, comma 2, lett. l), del D.Lgs. 297/1994, che pone in capo al personale direttivo “... l’assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola”;

VALUTATE le necessità al fine di mantenere attive e aperte le funzioni dell’Istituzione Scolastica a prescindere dall’apertura fisica dell’edificio;

CONSIDERATO che il DSGA e tutto il personale amministrativo risulta in grado di assicurare il funzionamento dell’Istituzione Scolastica in modalità agile;

RILEVATO che l’Istituzione Scolastica sta regolarmente garantendo, già sin dall’inizio della situazione di emergenza, il servizio di istruzione attraverso la didattica a distanza, che al momento risulta procedere a pieno regime, anche attraverso l’adozione della piattaforma Collabora del RE;

ACCLARATO che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza presso la sede dell’Istituto;

CONSIDERATO lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

CONSIDERATO l’evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell’epidemia e l’incremento dei casi sul territorio nazionale e locale;

VALUTATE le necessità di dover garantire l’incolumità e la salute dei lavoratori, nonché di contribuire a contenere la diffusione del COVID-19 attraverso l’attivazione di misure idonee;

VISTO il DPCM del 01/04/2020 che, all'art. 1, punto 1, dispone: "L'efficacia delle disposizioni dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 8, 9, 11 e 22 marzo 2020, nonché quelle previste dall'ordinanza del 28 marzo 2020 adottata dal Ministro della salute di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, ancora efficaci alla data del 3 aprile 2020, è prorogata fino al 13 aprile 2020", quindi le attività educative e didattiche restano sospese fino al 13 aprile 2020;

VISTO il Decreto Legge n. 22, del 8 aprile 2020: "Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato";

VISTO il DPCM del 26 aprile 2020, che sostituisce in toto le disposizioni del DPCM del 10/04/2020 e che, per le istituzioni scolastiche, sostanzialmente proroga tutte le misure di cui ai pregressi atti normativi in materia di prevenzione e contenimento emergenza epidemiologica COVID-19, quindi anche la sospensione delle attività educative e didattiche, a decorrere dal 25 maggio 2020;

VISTA la nota Miur n. 622 del 1° maggio 2020;

VISTA la nota MIUR n. 682 del 15 maggio 2020 avente per oggetto: "Proseguimento del lavoro agile" in cui si confermano le disposizioni della nota Dipartimentale 622 di cui sopra;

VALUTATE le necessità in termini di personale da utilizzare con presenza fisica nei locali dell'Istituzione Scolastica, al fine di garantire i servizi indifferibili, tenendo conto delle dimensioni dell'Istituto, delle iniziative in corso, delle scadenze del periodo di fine anno scolastico, sulla base della proposta di turnazioni approntata dal D.S.G.A.;

INDIVIDUA

le seguenti attività indifferibili da rendere in presenza attraverso il rispetto di tutte le precauzioni esplicitate dal DM 26/04/2020 (aule singole per ogni lavoratore, dotazione dpi e dispositivi igienizzanti): *consultazione documentazione presente in archivio; gestione della posta ordinaria; ricezione e sistemazione del materiale acquistato dall'Istituto, compresi i dispositivi per la didattica a distanza (inventario, prova, messa in funzione, distribuzione...); organizzazione del lavoro del personale addetto per gli impegni connessi all'ottimizzazione dei dispositivi per la didattica a distanza; riconsegna materiale didattico e dispositivi per la didattica a distanza da parte della famiglie, pratiche di adozione/ o riconferma libri di testo/ consultazione documenti sensibili alunni ai fini delle valutazioni finali PEI e PDP nonché della nuova stesura del PEI, atti propedeutici agli scrutini finali ed esami di stato 1° ciclo di istruzione, gestione fisica del NAS di rete per il caricamento in condivisione dati utili allo smart working.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Parisina Giuliano

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse