



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPrensIVO "A. ANGIULLI - DE BELLIS"

Via Carlo Poerio, 31 - 70013 CASTELLANA GROTTA (BA)

Tel./Fax 0804968198 - Cod. Min. BAIC82700Q - Cod. Fisc. 93423110720

e-mail: baic82700q@istruzione.it PEC: baic82700q@pec.istruzione.it Sito internet: www.icangiullidebellis.edu.it

Codice Univoco Ufficio: UFB12V

Prot. 0001958/VII.6

Castellana Grotte, 23/03/2020

- Al Personale A.T.A.
- Al Direttore dei Servizi Gen. Li e Amm.vi
- Al Personale Docente
- All'Albo Scolastico
- Al sito internet istituzionale:
www.icangiullidebellis.edu.it
- Alla RSU di Istituto
- Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale Regione Puglia
direzione-puglia@istruzione.it
- Al Dirigente dell'Ambito territoriale Provincia di BARI
usp.ba@istruzione.it
- Al Sindaco del Comune di Castellana Grotte
- Alle OO.SS. Territoriali firmatarie del CCNL 2016/18 (FLC/CGILUIL/SCUOLA-CISL/SCUOLASNALS/CONFSALGILDA/UNAMS)
- Al Presidente del Consiglio di Istituto
- Al Dipartimento della Funzione Pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it
- Al Prefetto di Bari

Oggetto: Misure di contenimento emergenza epidemiologica Covid-19. Determina di funzionamento dell'istituto in modalità di lavoro agile per il personale amministrativo e dei contingenti minimi per i collaboratori scolastici, ai sensi del D.L. D.L. 17 marzo 2020, n. 18.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 *“Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- Visti** i DPCM 4 marzo 2020, 8 marzo 2020, 9 marzo 2020 e 11 marzo 2020, contenenti le misure per il contrasto ed il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus “COVID-19” emanati in attuazione del D.L. n. 6/2020;
- Vista** la propria nota prot. n. 0001718/VII.6 del 05/03/2020 avente per oggetto *“Emergenza epidemiologica da “COVID-19” - Sospensione ricevimento pomeridiano del pubblico e rettifica orario di lavoro del personale ATA dal 9 al 14 marzo 2020”*;
- Vista** la propria nota prot. n. 0001810/I.1 del 09/03/2020 avente per oggetto *“DPCM 8 marzo 2020 e nota M.I. prot. n. 0000279 del 08/03/2020 – Misure igienico-sanitarie emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- Viste** le note del M.I. prot. n. 278 del 06/03/2020, prot. n. 279 dell'08/03/2020 e prot. n. 323 del 10/03/2020, contenenti le istruzioni operative sul DPCM 8/3/2020 relativamente al personale ATA delle Istituzioni Scolastiche;
- Considerata** la sospensione delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado su tutto il territorio nazionale dal 5 marzo al 3 aprile 2020, disposta con i DPCM innanzi richiamati;
- Visto** l'art. 53 del CCNL – Scuola del 29 novembre 2007;
- Visto** il CCNL 19/04/2018 relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca - triennio 2016-2018;
- Visto** il Contratto Integrativo d'Istituto per il triennio 2018/2021 siglato in data 21/01/2019 ed aggiornato, per l'a.s. 2019/2020, in data 23/12/2019;
- Visto** il Piano delle Attività del personale ATA per l'a.s. 2019/2020, proposto dal Direttore S.G.A. in data 14/10/2019, giusto provvedimento prot. n. 0005868/VII.6, ed adottato dal DS con provvedimento prot. n. 0006248/VII.6 del 31/10/2019;
- Vista** la proposta di variazione del suddetto piano delle attività, presentata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in data 11/03/2020, giusto prot. n. 0001852/VII.6, in merito alle misure di contenimento emergenza COVID-19, con decorrenza dal 16 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020, salvo proroga, sulla base delle direttive dirigenziali prot. n. 0001840/II.6 del 11/03/2020;
- Visto** il proprio provvedimento prot. n. 0001899/VII.6 del 13/03/2020 con cui sono state approvate ed adottate le variazioni al suddetto piano proposte dal DSGA, con le dovute integrazioni e modifiche in seguito ad ulteriori informazioni e chiarimenti nel frattempo pervenuti, per il periodo 16/03/2020 – 03/04/2020;
- Vista** la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2020 *“Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Visto** il D.L. 17 marzo 2020, n. 18 *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- Considerato** che ai sensi dell'articolo 87 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in tutte le pubbliche amministrazioni;

- Vista** la nota del M.I. prot. n. 0000392 del 18/03/2020 “emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche”;
- Vista** la legge 22 maggio 2017, n. 81;
- Tenuto Conto** che lo stato di emergenza sul territorio nazionale richiede interventi urgenti in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- Considerate** le esigenze e gli adempimenti amministrativi inderogabili ed individuate le attività indifferibili da rendere solo in presenza;
- Visto** l’art. 21 della Legge 59/97;
- Visto** l’art. 14 del DPR 275/99;
- Visto** l’art. 25 del D.L.vo 165/2001;
- Visto** l’art. 5, c. 2, del D.L.vo 165/2001 come novellato dal D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012 e dal D.Lgs. n. 75/2017;
- Vista** la Legge n. 107/2015;
- Constatato** lo stato delle pulizie degli ambienti scolastici relativi a tutti i plessi afferenti a questo Istituto Comprensivo;
- Considerate** le ferie maturate nell’a.s. 2018/2019 e non ancora godute da parte del personale ATA;
- Visto** l’art. 1256, c. 2, del Codice Civile;
- Vista** la proposta di ulteriore variazione del suddetto piano delle attività, presentata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in data 23/03/2020, giusto prot. n. 0001955/VII.6, in merito alle misure di contenimento emergenza COVID-19 mediante l’attivazione del lavoro agile per il personale Amministrativo e dei contingenti minimi per il personale Ausiliario, con decorrenza dal 23 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020, salvo proroga, sulla base delle nuove direttive dirigenziali prot. n. 0001954/II-6II.6 del 23/03/2020;
- Verificata** la congruità della suddetta proposta in relazione al D.L. 17 marzo 2020, n. 18 e alla nota ministeriale prot. n. 0000392 del 18/03/2020;
- Sentite** le RSU d’istituto per le vie brevi (considerata l’urgenza e l’emergenza in atto);
- Visto** il DPCM 22/03/2020 che introduce ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

DECRETA

1. per i motivi innanzi indicati, che si intendono integralmente richiamati, in ottemperanza alle disposizioni del D.L. n. 18 del 17/03/2020, art. 87, **a far data dal 23 marzo e fino al 03/04/2020** o comunque fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, **la chiusura di tutti gli edifici di questa istituzione scolastica e la riorganizzazione del funzionamento dei servizi amministrativi nella modalità del lavoro agile nella forma semplificata.**
2. Fermo restando la chiusura totale dei plessi scolastici di questo Istituto già disposta con precedente provvedimento dirigenziale prot. n. 0001899/VII.6 del 13/03/2020 dal 16/03/2020 al 03/04/2020, la sede centrale di via C. Poerio n. 31 aprirà esclusivamente per assicurare le attività indifferibili non gestibili da remoto e che richiedono la presenza fisica sul luogo di lavoro.
3. La modalità ordinaria di prestazione lavorativa del personale amministrativo, come previsto dal Decreto Legge citato in premessa, è il lavoro agile nella forma semplificata, che può essere svolto anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale.
4. La prestazione lavorativa in lavoro agile e/o (in caso di attività indifferibili) da svolgere in presenza, da parte degli assistenti amministrativi, dovrà essere effettuata dal lunedì al

- venerdì, in maniera flessibile, per 36 ore settimanali, nel rispetto del numero massimo di ore giornaliere previsto dal CCNL, svolgendo le mansioni individuate nel piano delle attività del personale ATA a.s. 2019/20 ed attribuite dal DSGA con appositi ordini di servizio, garantendo, comunque, il contatto telefonico o telematico con l'utenza ed il pubblico dalle ore 9:00 alle ore 13:00. La suddetta prestazione lavorativa sarà giustificata compilando i report in autocertificazione appositamente predisposti.
5. Il DSGA presterà lavoro agile dal lunedì al venerdì, in maniera flessibile nel rispetto del numero massimo di ore giornaliere e settimanali di lavoro previsto dal CCNL, garantendo l'assolvimento delle attività ordinarie, il rispetto delle scadenze amministrativo-contabili, il regolare pagamento degli stipendi, delle fatture, pagamenti in genere, ivi compreso versamento ritenute, contributi e IVA, il coordinamento del lavoro del personale ATA ed informando lo scrivente di eventuali criticità riscontrate. La suddetta prestazione lavorativa sarà giustificata compilando i report in autocertificazione appositamente predisposti. Sarà garantita, in accordo con il Dirigente Scolastico, la presenza in ufficio negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.
6. La permanenza del personale ATA negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro. Per tali attività e per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare, che richiedono necessariamente attività in presenza del personale, individuate nel successivo punto, saranno applicati i contingenti minimi, così come definiti dal contratto integrativo d'istituto ai sensi della Legge n. 146/1990, mediante turnazioni giornaliere, così come definite negli allegati 1) e 2) alla proposta del DSGA innanzi richiamata (n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore, salvo diverse esigenze inderogabili di servizio).
7. Sono individuati i seguenti servizi erogabili solo in presenza:
- controllo accensione e corretto funzionamento dei pc e del server necessari per garantire il lavoro agile;*
 - periodici sopralluoghi per la verifica dello stato dei beni e dei locali scolastici per la prevenzione e/o l'accertamento di eventuali intrusioni esterne per furti e/o atti vandalici;*
 - ritiro posta cartacea e spedizioni postali urgenti;*
 - consultazione di fascicoli e della documentazione cartacea necessari per il disbrigo di pratiche amministrative inderogabili;*
 - adempimenti relativi ad organico, mobilità e quelli correlati alle prossime pensioni;*
 - pagamenti in genere, ivi compreso versamento ritenute, contributi e IVA;*
 - apertura al pubblico dell'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili da garantire solo su appuntamento tramite richiesta da inoltrare alla mail istituzionale baic82700q@istruzione.it e sempre nel rispetto delle misure di sicurezza sanitaria di cui ai DPCM innanzi richiamati.*
8. Poiché per il personale ausiliario (collaboratori scolastici) non è possibile ricorrere alle forme di lavoro agile nella forma semplificata, si utilizzeranno gli strumenti delle ferie pregresse, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità, il personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, qualora non sia richiesta la presenza in servizio per l'apertura della sede centrale al fine di garantire i servizi erogabili solo in presenza di cui al punto precedente, sarà esonerato dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge, ai sensi dell'art. 1256, c. 2, del codice civile.
9. L'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA può effettuarsi solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, ecc.) previste dai DPCM richiamati nelle premesse. Nei locali può accedere solo personale autorizzato. Il ricevimento del pubblico, compreso i genitori ed il personale scolastico, è sospeso se non per urgenti necessità (previo appuntamento telematico o telefonico da concordare con il Dirigente Scolastico). Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite. Per le assenze, i ritardi ed i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva e dal piano delle

- attività del personale ATA. 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.
10. Le modalità di applicazione del lavoro in presenza saranno gestite previa convocazione senza preavviso per tutto il personale che, per l'occasione e per le mansioni previste dai singoli profili professionali, sarà considerato in servizio attivo a tutti gli effetti, anche durante lo svolgimento del lavoro agile dai propri domicili.
 11. La prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data del presente decreto 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.
 12. Le comunicazioni saranno effettuate esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo baic82700q@istruzione.it.

Il presente decreto, che sostituisce integralmente il precedente provvedimento prot. n. 0001899/VII.6 del 13/03/2020, ha validità dal 23/03/2020 al 03/04/2020, e comunque fino a al termine dell'emergenza epidemiologica, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, e potrà essere integrato o modificato in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Gerardo MAGRO**