

Aversa, 21/05/2020

I.S.I.S.S. "E. MATTEI"-AVERSA  
Prot. 0003228 del 21/05/2020  
C-02 (Uscita)

Al personale ATA  
Alla DSGA

Agli Alunni – Ai Genitori  
All'utenza esterna

E p.c. Alla RSU  
Al sito web

**OGGETTO: Misure organizzative emergenza epidemiologica – Ulteriore integrazione Piano delle Attività a far data dal 25/05/2020.**

### 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 17 maggio 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 14 giugno 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 26 aprile 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 e 622 del 01/05/2020 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;*



Amm. Finan  
e Marketing



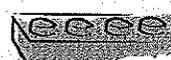
Grafica e  
Comunicazione



Serv. per la San.  
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo

**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”*;

**Tenuto conto** della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, **fino al 14 giugno 2020** ovvero fino ad altra data che sarà stabilita dalle autorità governative;

**Verificata** la necessità di apportare modifiche a precedente disposizione con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA;

**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 (e tecnico) nei locali dell’istituto;

**VISTO** il decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020 convertito in Legge 27 del 29/04/2020 ed in particolare l’art. 87 che dispone: *“fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 .....il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”* in tutte le pubbliche amministrazioni;

**VISTA** la C.M. 392 del 18/03/2020 avente ad oggetto emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus, Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche, confermata dalle successive n. 622 del 01/05/2020 e n. 682 del 15/05/2020;

**VISTA** l’O.M. n. 10 del 16/05/2020 che dispone lo svolgimento degli Esami di Stato 2019/20 in presenza a far data dal 15/06/2020 con insediamento delle relative Commissioni;

**VISTO** il Protocollo di Sicurezza relativo allo svolgimento degli Esami di Stato che richiede la presenza a scuola del personale ATA per la necessaria ed indifferibile predisposizione dei locali scolastici ed organizzazione delle attività propedeutiche;

### DISPONE

di integrare ulteriormente il Piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali, già oggetto di precedenti integrazioni, come di seguito indicato:



Amm. Finan  
e Marketing



Grafica e  
Comunicazione



Serv. per la San.  
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo

### Modalità di funzionamento

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, in deroga al Piano di lavoro del Personale ATA a/s 2019-2020, **prevalentemente ed in via ordinaria**, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di **lavoro agile fino al 7 Giugno 2020**, ovvero fino ad altra data che sarà stabilita dalle autorità governative con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera, come da regolare orario dell'Istituzione scolastica.

**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.

**Dal 08/06/2020 è necessario provvedere alle attività indifferibili di predisposizione locali scolastici ed organizzazione degli Esami di Stato e, pertanto, il personale svolgerà servizio in presenza con contestuale adozione, dalla stessa data, del Piano ferie estive, come da art. 26 Confronto di Istituto 2019/20.**

### Individuazione della tipologia di attività

Premesso che

1. 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;
2. 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;
3. Non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
4. L'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento;
5. Non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
6. **E' necessario assicurare le attività urgenti ed indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza, così come per lo svolgimento degli Esami di Stato.**

**Le attività del personale ATA sono ordinariamente/prevalentemente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile fino al 07/06/2020.** Per le attività urgenti e non rinviabili che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati **contingenti minimi** per assicurare l'apertura della scuola e degli uffici dal **Lunedì al Venerdì (escluso il Sabato) dalle ore 9.00 alle 13.00.**

Restano comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente ulteriori attività in presenza.



Amm. Finan  
e Marketing



Grafica e  
Comunicazione



Serv. per la San.  
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo

L'ufficio di segreteria e il Dirigente scolastico potranno essere contattati al seguente recapito telefonico **081/0081627** e/o casella di posta elettronica **ceis027007@istruzione.it** anche al fine di garantire eventuale servizio in presenza, previo appuntamento, in caso di **indifferibili necessità non risolvibili in modalità di lavoro agile**.

**Dal 08/06/2020, le attività del personale ATA si svolgeranno ordinariamente/prevalentemente in presenza per la necessaria ed indifferibile organizzazione ed il relativo svolgimento degli Esami di Stato, tutti i giorni (compreso il Sabato) dalle ore 8.00 alle 14.00.**

## ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

**DSGA** – fino al 07/06/2020, la prestazione lavorativa avverrà prevalentemente in modalità smart working, eccezione fatta per 2/3 giorni a settimana (**giorni alterni**) in cui garantirà la presenza sul luogo di lavoro anche in ragione della gestione dell'emergenza. Sarà, altresì, garantita la presenza a scuola in caso di ulteriori ed indifferibili necessità.

Dal 08/06/2020, la prestazione lavorativa avverrà in presenza.

### Assistenti Amministrativi:

Fino al 07/06/2020, svolgimento dell'attività lavorativa prevalentemente in smart working secondo i compiti assegnati nel piano delle attività. **Presenza in servizio a giorni alterni, di cui almeno 1 per Area**, per le attività urgenti ed indifferibili. Tutto il personale garantirà la reperibilità, ovvero la presenza a scuola in caso di ulteriori ed indifferibili necessità. La mancata risposta, per le vie brevi (telefono, mail) sarà considerata assenza ingiustificata.

Dal 08/06/2020, la prestazione lavorativa avverrà in presenza.

### Assistenti Tecnici:

Fino al 07/06/2020, completata la manutenzione dei laboratori, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, svolgimento dell'attività lavorativa prevalentemente in smart working. **Presenza in servizio a giorni alterni** per le attività urgenti ed indifferibili. Tutto il personale garantirà la reperibilità, ovvero la presenza a scuola in caso di ulteriori ed indifferibili necessità.

Dal 08/06/2020, la prestazione lavorativa avverrà in presenza.

### Collaboratori scolastici:

Fino al 07/06/2020, **presenza in servizio di almeno n. 4 C.S.** per assicurare l'apertura della scuola e degli uffici di segreteria **dal Lunedì al Venerdì**. Tutto il personale garantirà la reperibilità, ovvero la presenza a scuola in caso di ulteriori ed indifferibili necessità.

Dal 08/06/2020, tutti in servizio con contestuale adozione del Piano ferie.



Amm. Finan  
e Marketing



Grafica e  
Comunicazione



Serv. per la San.  
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo

Le predette prestazioni saranno rese attraverso turnazioni del personale tenendo presente, condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici.

Limitatamente al personale C.S., solo dopo la fruizione di periodi di ferie non goduti (A.S. 18/19) che possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa (compreso i precedenti periodi dal 10/03/2020 al 24/05/2020), nessun recupero è dovuto per il mancato svolgimento del servizio.

### Misure igienico-sanitarie

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve 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. Durante gli Esami di Stato si deve seguire ed applicare il relativo Protocollo di Sicurezza.

La presenza del personale nei locali scolastici è prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività urgenti ed indifferibili, ovvero che richiedono la presenza nel luogo di lavoro anche in ragione della gestione dell'emergenza, così come per organizzazione e svolgimento degli Esami di Stato.

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.

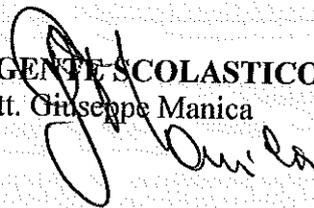
Nei locali può accedere solo personale autorizzato. Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott. Giuseppe Manica



Amm. Finan  
e Marketing



Grafica e  
Comunicazione



Serv. per la San.  
e Ass. Sociale



Servizi Commerciali



Turismo