



A tutto il personale ATA  
Alla DSGA ed RSU di Istituto  
Al RSPP ed RLS  
Al personale docente e alle famiglie  
Sito WEB (NEWS/PRIMO PIANO/Albo ON-LINE)

**OGGETTO: Applicazione del D.L. n° 18 del 17 Marzo 2020 - Disposizioni ed aggiornamenti specifici per il personale ATA a decorrere dal 19 Marzo 2020**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**CONSIDERATA** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

**VISTO** l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 marzo 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

**VISTA** la Nota M.I. n° 323 del 10 Marzo 2020 ( Istruzioni operative per il personale ATA);

**VISTA** la Direttiva F.P. n° 1/2020 (Modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa);

**VISTA** la Direttiva della F.P. n° 2/2020 (Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/01);

**VISTO** l'art. 87 del D.L. n. 18 del 17 Marzo 2020 che dispone quanto segue:

*1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con DPCM su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PP.AA. di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:*

*a) 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;*

*b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.*

*2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.*

*3. 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. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.*

**VISTO** l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che stabilisce in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

**TENUTO CONTO**, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

**CONSTATATO** che le attività indifferibili da rendere sono quelle già elencate nella DETERMINA DIRIGENZIALE prot. n° 1402 del 13 Marzo 2020 cui si rimanda per ogni approfondimento a riguardo;

**RITENUTE** idonee, in ragione dell'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia COVID-19, le misure di turnazione del personale ATA limitando la presenza effettiva degli stessi a sole cinque unità complessive di tale personale (2 AA.AA., 1 A.T. e 3 CC.SS.) come previste dalla determina dirigenziale citata, tenuto conto anche degli ampi spazi di separazione presenti in Istituto che consentono il rispetto delle norme di distanziamento fra le persone (larghezza dei corridoi con ampi spazi di passaggio, ampie scale per il passaggio fra i vari piani dell'edificio e zone adeguate di separazione tra le varie sezioni scolastiche);

**POSTE** in atto le misure sanitarie previste dall'allegato 1 del DPCM del 4 Marzo 2020, con adeguata diffusione di tali informative in varie zone di potenziale accesso all'edificio scolastico, e dotando gli uffici di opportune soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;

**CONSIDERATO** l'Art. 87, comma 3 del D.L. n° 18 del 17/03/2020, esperite tutte le possibilità idonee a favorire il ricorso al lavoro agile ed attuati le misure di turnazione del personale nei termini sopra indicati;

**RITENUTO che vi siano le condizioni per limitare la presenza del personale ATA a cinque giorni alla settimana dal Lunedì' al Venerdì':**

### **DISPONE**

**A far data dal giorno 19 Marzo 2020**

- La chiusura della scuola con la sospensione di ogni attività e servizio nella giornata di Sabato;
- Le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza, secondo quanto indicato da apposite circolari, con particolare riguardo per la circ. n° 323 del 17/03/2020;
- Il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità;
- Gli uffici di segreteria operano ordinariamente da remoto secondo la modalità del lavoro agile, salvi gli adempimenti in presenza per sole due unità giornaliere di personale come previsti dalla turnazione;
- I servizi indifferibili ed erogabili solo in presenza, qualora necessari, sono garantiti;
  - ✓ presenza limitata all'essenziale, con ingresso controllato per una sola unità esterna con obbligo di indossare la mascherina messa a disposizione nell'ingresso dell'Istituto;
  - ✓ su appuntamento telefonico (0541-944602) nei giorni dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 13,00;
  - ✓ eventuali esigenze particolari degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail previo contatto telefonico all'ufficio di pertinenza (uff. del personale o ufficio didattico);

#### **Il DSGA provvede ad impartire al personale ATA le seguenti specifiche disposizioni:**

- La presenza degli stessi nelle giornate di sospensione delle attività didattiche è limitata a sole cinque unità complessive di personale (2 AA.AA., 1 A.T. e 3 CC.SS.) come previste dalla determina dirigenziale prot. n° 1402 del 13/03/2020, tenuto conto anche degli ampi spazi di separazione presenti in Istituto che consentono il rispetto delle norme di distanziamento fra le persone e l'osservanza di tutte le misure idonee a prevenire il contagio;
- Il personale impegnato in modalità agile compila i report predisposti a tal fine con cadenza settimanale da consegnare al DSGA nei giorni di presenza negli uffici;
- Gli assistenti tecnici provvedono, in presenza, alle necessarie attività manutentive e alle varie attività descritte nella determina dirigenziale prot. n° 1402 del 13/03/2020 più volte richiamata;
- I collaboratori scolastici prestano servizio in presenza secondo turnazione e secondo quanto previsto per tale personale dalla determina dirigenziale citata;
- devono essere effettuati periodicamente sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;

**N.B. Le presenti disposizioni integrate da quanto precedentemente disposto con la determina dirigenziale prot. n° 1402 più volte richiamata, sono da considerarsi valide fino a successiva determinazione di Legge, tenendo conto della pubblicazione di norme in divenire a riguardo e di eventuali ulteriori ordinanze di carattere più restrittivo promulgate anche a livello territoriale.**

Il Dirigente Scolastico - Ing. Mauro Tosi  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa)