



Istituto Comprensivo Statale XX Settembre di Rimini

Via Arnaldo da Brescia n. 4 47923 Rimini telefono e fax 0541-383012
Email mic81600b@istruzione.it Pec mic81600b@pec.istruzione.it
codice fiscale 91142600401 codice ministeriale mic81600b

Prot. (Vedi segnatura)

Rimini, 24/03/2020

Al personale tutto
e, p.c. All'USR Emilia Romagna
Al Comune di Rimini
Alla RSU
All'Albo on line

OGGETTO: Disposizioni temporanee eccezionali di organizzazione del lavoro del Personale ATA - Ulteriori aggiornamenti fino al permanere dell'Emergenza Coronavirus

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 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:

- *Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, 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.*
- *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.*
- *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*



Istituto Comprensivo Statale XX Settembre di Rimini

Via Arnaldo da Brescia n. 4 47923 Rimini telefono e fax 0541-383012

Email mic81600b@istruzione.it Pec mic81600b@pec.istruzione.it

codice fiscale 91142600401 codice ministeriale mic81600b

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 nelle Disposizioni Dirigenziali Prot. n. 1386 del 12 Marzo 2020 cui si rimanda per ogni approfondimento al 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 tre unità complessive di tale personale (2 AA.AA.), 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 scrivanie distanziate tra loro ed ampi uffici);

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 a due unità la presenza del personale ATA per eventuali attività indifferibili e a tre giorni a settimana: **Lunedì- Martedì – Venerdì**

DISPONE

- che le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza secondo le disposizioni Prot. 1420 del 19 marzo 2020;
- che le attività del personale ATA, sono così organizzate:



Istituto Comprensivo Statale XX Settembre di Rimini

Via Arnaldo da Brescia n. 4 47923 Rimini telefono e fax 0541-383012

Email mic81600b@istruzione.it Pec mic81600b@pec.istruzione.it

codice fiscale 91142600401 codice ministeriale mic81600b

- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile, salvi gli ***eventuali*** adempimenti in presenza per sole due unità di personale, come previsti dalla tumazione;
- i servizi erogabili esclusivamente in presenza, qualora necessari, sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a : mic81600b@istruzione.it ;
- le ***eventuali*** esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni da inviare all'indirizzo e-mail sopra indicato, che potranno essere indirizzate ai settori di competenza, indicati nelle Disposizioni Dirigenziali Prot. n. 1386 del 12 Marzo 2020 .

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 tre unità complessive di personale (2 AA.AA.), tenuto conto anche degli ampi spazi 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;
- Tutto il personale impegnato in modalità agile compila un file excel personale contenente i report, aventi cadenza giornaliera, da far pervenire presso l'ufficio di servizio;
- 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 Disposizioni Dirigenziali Prot. n. 1386 del 12 Marzo 2020, più volte richiamate, 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
Dott.ssa Lara Verzola
firmato digitalmente**