ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

87010 TERRANOVA DA SIBARI (CS)

Tel. 0981/957354 - FAX 0981/955092 – Via Orto S. Antonio Cod. Fisc.: 94006030780 –

Cod. Mecc.CSIC842008 Sito web: http://www.ic terranovadasibari.edu.it/

Email: csic842008@istruzione.it- Codice Univoco UFL1E5

I. C. S. TERRANOVA DA SIBARI
Prot. 0003995 del 16/11/2020
(Uscita)

Al DSGA
Al Personale ATA
e, p.c. Alle RSU

Oggetto: applicazione del DPCM 3 novembre 2020, articolo 5, comma 4, lettera a) - disposizioni sull'organizzazione del servizio ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 contenente "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 e, in particolare, l'articolo 87, recante misure straordinarie in materia di lavoro agile per il pubblico impiego;

VISTO il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77;

VISTO il decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104 (Decreto Rilancio), convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126;

VISTO	il decreto-legge 7 ottobre 2020, n. 125, recante "Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020.", e in particolare l'articolo 1, comma 1, che proroga al 31 gennaio 2021 lo stato emergenziale;
VISTE	le circolari del Ministro per la pubblica amministrazione n. 2 del 1° aprile 2020 e n. 3 del 24 luglio 2020;
VISTO	il Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19", del 24 luglio 2020 "Rientro in sicurezza", sottoscritto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali;
VISTI	il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 ottobre 2020 e il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 ottobre 2020;
VISTO	l'art.32 della Legge 126 del 13/10/20202 di conversione del DL 104/2020;
VISTO	il Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020;
VISTE	le Ordinanze del Presidente della Regione Calabria n. 79 del 23 ottobre 2020 e n. 80 del 25 ottobre 2020;
VISTO	il DPCM del 3 novembre 2020 in particolare all'art. 3 comma 4 lettera i
VISTA	la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 1990 del 5 novembre 2020;
RITENUTO	alla luce del quadro normativo correlato all'emergenza epidemiologica da COVID-19 nonché della primaria esigenza della tutela della salute dei lavoratori, di dover individuare modalità organizzative al fine di assicurare l'applicazione del lavoro agile, ad almeno il cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità;
CONSIDERATA	altresì la necessità di garantire, in relazione alla durata e all'evolversi della situazione epidemiologica, l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e alle imprese con regolarità, continuità ed efficienza;
ESAMINATE	le esigenze organizzative correlate al funzionamento dell'istituzione scolastica in regime di sospensione dell'attività didattica in presenza, al fine di procedere all'individuazione delle attività lavorative indifferibili, anche in ragione della gestione dell'emergenza da Covid-19, che devono necessariamente essere svolte in presenza da parte del personale dipendente, presso la sede dell'istituzione scolastica e nei punti di erogazione del servizio, non suscettibili di essere prestate in modalità di lavoro agile;
CONSIDERATO	che risulta possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche, anche di proprietà del personale, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, e a verificarne la rispondenza agli obiettivi prefissati;
CONSIDERATE	le mansioni proprie dei profili del personale ausiliario, tecnico, e amministrativo, previste dai vigenti CCNL;
SENTITO	il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

DISPONE

Per il personale amministrativo e tecnico fino alla cessazione degli effetti del DPCM del 3 novembre 2020 o sue eventuali proroghe sono adottate le seguenti misure:

- il centralino e gli uffici sono aperti per i servizi all'utenza dalle ore 8.00 alle ore 14.00, fatte salve eventuali urgenze o emergenze indifferibili;

- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità, su appuntamento, tramite richiesta al n. *0981/957354* - (negli orari di apertura del centralino) o alla mail csic842008@istruzione.it;

- Il DSGA, in ragione delle proprie mansioni (tra le quali l'organizzazione del servizio, gli atti contabili, ecc.) è autorizzato al lavoro in presenza.

- assistenti amministrativi: presenza del 50%, con le modalità individuate dal DSGA; il restante 50% in modalità di lavoro agile con le istruzioni individuate dal DSGA, secondo orari conformi con la prestazione dovuta contrattualmente da ogni soggetto, garantendo, in quegli orari, la connessione/reperibilità mediante telefono, mail o piattaforma GSuite;

- assistenti tecnici: 50% in presenza per garantire la funzionalità tecnica a supporto della didattica digitale integrata, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico;
- l'istituzione scolastica mette a disposizione i dispositivi informatici e digitali necessari, ma comunque rimane consentito l'utilizzo di strumentazione di proprietà del dipendente.

- collaboratori scolastici in presenza a turnazione così come previsto da proposta del DSGA e approvato daL Dirigente scolastico con determinazione prot. n. 3991 del 16/11/2020 : prestano servizio secondo gli orari e con le modalità individuate dal DSGA, in coerenza con il Piano di Lavoro adottato;

- il DSGA è delegato ad autorizzare motivatamente la presenza eccezionale e temporanea di ulteriori unità di personale ATA, in stretta connessione con necessità emergenti e non differibili, che richiedano la presenza del dipendente, per il tempo strettamente necessario;

- il DSGA, provvederà a impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché siano assicurati sia in servizi indifferibili in presenza, sia i servizi da svolgersi in modalità di lavoro agile;

- il personale ATA in lavoro agile compilerà e sottoscriverà il report predisposto dal DSGA, finalizzato a registrare i tempi e le attività lavorative svolte;

- nei giorni di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile i dipendenti non possono effettuare prestazioni di lavoro straordinario;

- per eventuali urgenze o emergenze non prevedibili o indifferibili, tutto il personale ATA si terrà disponibile, su chiamata per via telefonica;

- In relazione alla presenza autorizzata di maestranze terze per l'esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria non differibili, il DSGA definisce e comunica agli interessati luoghi e tempi per l'esecuzione dei lavori, nel rispetto dei protocolli di sicurezza, avendo cura di verificare l'assenza di interferenze con il personale dipendente di questa Istituzione Scolastica. Al termine dei lavori, il DSGA provvederà a dare disposizione per la sanificazione dei locali interessati.

- Attraverso la modalità di lavoro agile, ciascun dipendente assicura l'assolvimento della propria prestazione lavorativa e gli adempimenti rientranti nella rispettiva sfera di competenza. Per i dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa presso il proprio domicilio utilizzando dispositivi propri, non sono previsti di rimborsi.

- tutto il personale adotta scrupolosamente i comportamenti e le misure idonee a tutelare la salute propria e altrui nonché per prevenire il contagio, come indicato nel Protocollo di sicurezza COVID per la ripresa delle attività didattiche adottato da questa Istituzione scolastica prot. 2023 del 30/07/2020

- tutto il personale adotta scrupolosamente i comportamenti e le misure idonee per trattare legittimamente e proteggere i dati personali; in particolare, nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza. Si raccomanda, pertanto, di custodire con diligenza la documentazione utilizzata e i dati trattati avendo cura che le informazioni in proprio possesso, in ragione della funzione espletata, non siano accessibili a terzi, nel più rigoroso rispetto del regolamento (GDPR UE) n. 2016/679 promulgato dalla legge italiana il 25.05.2018;

- I dipendenti sono tenuti, anche nella modalità di lavoro agile, ad una condotta informata ai principi di correttezza, riservatezza, diligenza e disciplina, come regolata dai codici disciplinari pubblicati sul sito istituzionale;

- tutto il personale è tenuto a consultare quotidianamente il sito della scuola e la mail istituzionale e personale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Letizia Belmonte
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)