Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

CPIA di Crotone

Via G. da Fiore – 88900 Crotone

Tel.0962 19222201 Fax 0962 965428

email: krmm047007@istruzioine.it pec: krmm047007@pec.istruzioine.it

sito web: www.cpiakr.edu.it

C.M. KRMM047007 - C.F. 91052780797

Al personale ATA

Al DSGA

Ai docenti

ATTI

Sito web

Alla RSU/RLS

Al RSPP

Oggetto: Decreto di riorganizzazione temporanea dei servizi amministrativi e contabili **con effetto dal 06/04/2020 al 10/04/2020,** salvo diverse disposizioni legislative o ministeriali - Adempimenti adottati con riferimento al DPCM 01/04/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 1 comma 1 del DPCM 1 aprile 2020 "*L'efficacia delle disposizioni dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 8, 9, 11 e 22 marzo 2020, nonché di quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 e dall'ordinanza del 28 marzo 2020 adottata dal Ministro della salute di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti ancora efficaci alla data del 03 aprile 2020 è prorogata fino al 13 aprile 2020";*

VISTO il DL n. 18 del 17/03/2020, in particolar modo l'art 87;

VISTO il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTI i D.P.C.M. attuativi del sopracitato D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 e, in particolare, l'art. 2, c. 1, lett. r) del D.P.C.M. dell'8 marzo 2020, secondo il quale "la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono

assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro";

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione del 6 marzo 2020, n. 278, con la quale si evidenzia che "In regime di sospensione delle attività didattiche, per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario delle istituzioni scolastiche, e per analogia i docenti inidonei, vista anche la Direttiva n.1 del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020 e in particolare al punto 3, anche in riferimento alle forme di lavoro agile previste ai sensi dell'articolo 4, comma 1 lettera a) del DPCM 1° marzo 2020, si ritiene opportuno sottolineare che è attribuita a ciascun Dirigente scolastico la valutazione della possibilità di concedere il lavoro agile al personale ATA che dovesse farne richiesta, ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica";

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione del 8 marzo 2020, n. 279, con la quale si dispone che "Per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL, il dirigente scolastico constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90";

VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 278 del 6 marzo 2020-03-09 nella quale viene previsto che spetta al Dirigente scolastico, per quanto concerne l'attività amministrativa e l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento, sentiti eventualmente il responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), la RSU, adottare le misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche della struttura e alla necessità di contemperare tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio, fermo restando il supporto da parte degli Uffici scolastici regionali e delle Direzioni Generali del Ministero;

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione del 10 marzo 2020, n. 323, nella quale viene ribadito l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa;

VISTA la nota del MI n. 392 del 18/03/2020;

CONSIDERATO che con il D.P.C.M. del 11 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (GU Serie Generale n.64 del 11-03-2020) sono state emanate ulteriori misure a salvaguardia della salute pubblica. Tra esse, all'art. 1 comma 6 è stato prescritto quanto segue: *"fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli art.li 18 e 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza".*

VISTO l'art.1, punto 6 del DPCM 11 marzo 2020 per il quale le pubbliche amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza. Principio ripreso dalla MIUR 351/12.03.2020;

VERIFICATO come previsto nella suddetta nota, che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, avendo la presente istituzione organizzato l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di smart working, in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;

VISTA la nota MIUR 351/12.03.2020 che ribadisce la necessità di agevolare il più possibile la permanenza

domiciliare del personale;

VISTO l'art.32 della Costituzione per il quale la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;

CONSIDERATO il numero rilevante dei contagi che si sta diffondendo anche nel nostro territorio e dell'invito pressante ed urgente a limitare ogni spostamento delle persone, senza alcun indugio e ad assicurare lo svolgimento in via ordinaria in forma agile delle prestazioni lavorative del personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, come previsto nei DPCM emanati dal Governo, limitando la presenza dei lavoratori per le attività indifferibili individuate in cui la presenza fisica sia indispensabile;

Vista le Ordinanza del Presidente della Regione Calabria in materia di contrasto alla diffusione del Covid 19;

CONSIDERATO che nel richiamare l'organizzazione dell'Ufficio di Segreteria stabilito con i precedenti atti, per gli A.A., si rappresenta che non si individuano, al momento, attività indifferibili da dover rendere in presenza e che, pertanto, tutta l'attività lavorativa per gli A.A, potrà essere svolta a distanza, inclusa quella del DSGA che, sempre a distanza, coordinerà l'attività degli stessi indicando, di volta in volta, eventuali attività che necessiterebbero della presenza in Ufficio, secondo il piano di lavoro già adottato;

CONSIDERATO che è stato sospeso il ricevimento del pubblico e che ogni informazione potrà essere fornita attraverso i canali di telecomunicazione mail etc.;

CONSIDERATO che non si individuano al momento attività indifferibili per i collaboratori scolastici

DISPONE

Alla luce della proposta di modifica al piano delle attività redatta dal DSGA (prot. n.749 del 02/04/2020) ed adottato dal dirigente scolastico, la seguente organizzazione del servizio:

DSGA: la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*, fatto salvo il verificarsi di esigenze indifferibili da rendere in presenza a scuola. II DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni che assicureranno da remoto la gestione degli Ambiti di competenza assegnati con il Piano annuale delle attività adottato dal Dirigente per l'a.s. 2019/2020;

Personale Assistente Amministrativo: svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working*, fatto salvo il verificarsi di esigenze indifferibili da rendere in presenza a scuola con un contingente minimo di 01 unità a turnazione.

L'impegno orario del DSGA e del personale amministrativo sarà corrispondente a 36 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, articolate nella fascia oraria giornaliera antimeridiana.

Collaboratori scolastici: completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, in considerazione della sospensione delle attività didattiche e delle specifiche mansioni attribuite dal vigente CCNL, si terrà conto di quanto disposto nella nota del MIUR Prot. n. 323 del 10/03/2020 e dalla successiva nota MI 392 del 18/03/2020: "…Per quanto concerne la gestione dell'attività e del personale ATA delle istituzioni scolastiche, in tutti i casi in cui non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, i dirigenti scolastici, ai sensi dell'art. 87, c. 3 del d.l. 18/2020, dispongono, ad ampliamento di quanto già indicato dalla Nota dipartimentale 323/2020, l'adozione "degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione *collettiva". Relativamente alle ferie pregresse, si precisa che trattasi delle ferie relative all'a.s. 2018/2019 (art.13, comma 10, CCNL 2007). Una volta esperite tali possibilità, il dirigente scolastico può "motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge".*

Se necessario, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, per la presenza nei locali scolastici in caso di eventuali attività indifferibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale.

Dirigente Scolastico: Il dirigente scolastico comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente 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. La presenza del personale presso la Sede (ATA) sarà limitata solo ed esclusivamente ad attività indifferibili in casi eccezionali e di estrema necessità, nonché previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio.

Misure igienico-sanitarie
Tutto il personale, qualora dovesse verificarsi la necessità di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed 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. Il Collaboratore Scolastico, eventualmente in servizio, avrà cura di disinfettare telefoni, PC, maniglie delle porte ecc…

La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.
Nei locali può accedere solo personale autorizzato.
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.
Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

Relazioni sindacali di istituto
Della presente determina è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

DISPONIBILITA' CONTATTI PER SERVIZIO

Le comunicazioni di servizio, che dovessero rendersi necessarie in questo periodo, saranno veicolate attraverso la posta elettronica e/o tramite telefono.
Mancando però i contatti personali quotidiani tutto il personale è tenuto a controllare, quotidianamente, la propria casella di posta elettronica e il telefono personale, per rendersi contattabile telefonicamente durante il normale orario di servizio in caso di necessità.
Per le comunicazioni di servizio, che dovessero rendersi necessarie in queste giornate, sarà possibile contattare direttamente il DS o il DSGA.

RICEVIMENTO DEL PUBBLICO

E'istituito temporaneamente, a garanzia della salute, il solo RICEVIMENTO E CONSULENZA IN MODALITÀ TELEMATICA, attraverso i canali di posta elettronica:

Krmm047007@istruzione.it

Krmm047007@pec.istruzione.it

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgere istanze via mail istituzionale sono:

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio:

Dirigente Scolastico prof.ssa Vitelli Francesca Rosaria, Collaboratori del DS prof De Lucia Francesco Lumeno e prof.ssa Cosentino Maria Luigia;

2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA:

Direttore servizi generali amministrativi Sestito Angela Rosa;

3. Gestione del personale docente e ATA, assenze personale:

Assistente Amministrativo Perri Anna

4. Gestione alunni e area didattica: Assistente amministrativo: Olivo Antonio

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesca Rosaria Vitelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93