



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Regione Puglia



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



XVII CIRCOLO DIDATTICO
POGGIOFRANCO - BARI
Member of UNESCO
Associated Schools



XVII CIRCOLO DIDATTICO POGGIOFRANCO - BARI

Via G. Tauro, 2 - 70124 - BARI - Tel. 080 561.33.56 - Fax 080 561.31.90
Cod. Mecc. BAEE017007 - Cod. Fisc. 80005260726
E-mail: BAEE017007@istruzione.it - PEC: BAEE017007@pec.istruzione.it
www.17circolodidatticopoggiofrancobari.edu.it

Prot. n. 1974/VI.12.4

Bari, 10 Marzo 2020
Al DSGA
e p.c. al Personale ATA
Alla R.S.U.
Al R.S.P.P.
Al D.P.O.
Agli Atti

Oggetto: Determina su lavoro agile e gestione personale ATA nel periodo della sospensione dell'attività didattica a seguito del DPCM 4 marzo 2020 - ad integrazione della Direttiva di massima del Dirigente Scolastico al DSGA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto legge 23 febbraio 2020 n 6 - art 1 (misure di contenimento del contagio nei comuni delle regioni Lombardia e Veneto)
- VISTO il DPCM attuativo del 4 marzo 2020 art 1 lett d) "sospensione, sino al 15 marzo 2020, dei servizi educativi dell'infanzia e delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché della frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, corsi professionali, master, corsi per le professioni sanitarie e università per anziani, ad esclusione dei medici in formazione specialistica e tirocinanti delle professioni sanitarie, ferma in ogni caso la possibilità di svolgimento di attività formative svolte a distanza";
- VISTA la nota M.I. prot. 278 del 6 marzo 2020, con particolare riferimento all'adozione delle 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, nonché in riferimento alla misura del lavoro agile, che può essere concesso, eventualmente, anche ricorrendo a turnazioni del personale, fino al 15 marzo ovvero ad altra data successivamente disposta a continuazione della sospensione dell'attività didattica con futuri provvedimenti governativi;
- VISTA la nota M.I. prot. 279 del 8 marzo 2020, anche in riferimento all'indicazione sulla portata del servizio limitato alle prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, tenuto anche conto del combinato disposto dell'art. 3 comma 1 del DL 23 febbraio 2020 n. 6, del comma 3 dell'art. 19 del DL 2 marzo 2020 n. 9 e degli artt. 1 e 2 comma 1 del DPCM 9 marzo 2020;
- CONSIDERATO quanto previsto in ordine alla presenza del personale per l'erogazione del servizio minimo essenziale come si legge nella nota M.I. n. 279 del 8 marzo 2020 in riferimento all'istituto del servizio minimo essenziale ai sensi della L. 146/90;
- VISTA la nota Ministeriale prot. n. 323 del 10/03/2020 relativa alle Istruzioni operative per il Personale ATA;
- TENUTO CONTO dell'esigenza di integrare e modificare parzialmente il piano ATA onde disciplinare la presenza del personale nel contesto dell'emergenza sanitaria in atto, laddove non sia possibile ricorrere alla modalità del lavoro agile (considerate le mansioni previste dai profili di cui al CCNL scuola vigente, ovvero per i collaboratori scolastici), prima che entri in rilievo la previsione di cui all'art. 1256 c.2. c.c., ovvero il determinarsi dell'impossibilità obbligatoria da parte del prestatore

d'opera, verificata la possibilità, rappresentata dall'eventuale disponibilità di ferie non godute da parte del personale ATA, a copertura della mancata prestazione lavorativa;

TENUTO CONTO dell'estensione temporale degli interventi e delle misure di contenimento precedentemente previste fino al 15 marzo 2020 e rese efficaci dal DPCM 9 marzo 2020 fino al 3 aprile 2020;

CONSIDERATO che è prioritario assicurare insieme al funzionamento dell'Istituzione scolastica la limitazione massima possibile della mobilità del personale al fine di contribuire al contenimento dell'epidemia Covid-19, nell'organizzare il servizio attraverso:

- il ricorso all'istituto del lavoro agile, per i profili amministrativi del personale ATA, in quanto tra l'altro investite a supporto delle forme di interazione didattica a distanza, in luogo della sospensione delle attività didattiche in presenza;
- il ricorso ad ogni forma di gestione flessibile del lavoro e pertanto misure di turnazione al fine di garantire l'attività essenziale;

VISTA la direttiva di massima impartita da questa Direzione al DSGA per l'a.s. 2019/20

DISPONE

- constatata la pulizia dei locali da parte del personale C.S., con i prodotti di pulizia nel frattempo forniti (alcol e candeggina), si procede alla chiusura dei plessi di scuola Primaria *Carrante* e dell'Infanzia *King*, con limitazione del servizio erogato nella misura in cui non risulta correlato alla presenza degli studenti, attivando i contingenti minimi in adesione alla nota M.I. prot. 279 dell'8 marzo 2020;
- apertura 7,12h/die (7:18 - 14:30) per 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì, della sola sede centrale, in cui funziona la segreteria (Via G. Tauro, n. 2), con presenza di personale secondo quanto previsto dalle misure per l'erogazione del servizio minimo essenziale come previsto dalla nota M.I. n. 279 del 8 marzo 2020 in riferimento all'istituto del servizio minimo essenziale ai sensi della L. 146/90 e ulteriore precisazione con la nota Ministeriale prot. 323 del 10/03/2020;
- verifica della disponibilità di eventuali giorni di ferie non godute da consumarsi entro il mese di aprile 2020 da parte del personale Ata interessato ed eventuale assegnazione di codesti giorni di ferie al fine di contenere la mobilità del personale e il rischio della diffusione dell'epidemia Covid-19;
- servizi di sportello per l'utenza in modalità online;
- per il resto le istanze amministrative da parte dell'utenza dovranno essere fatte pervenire via mail all'indirizzo www.17circolodidatticopoggiofrancobari.edu.it ovvero prodotte via telefono al recapito 0805613356;
- rispetto delle distanze di sicurezza e degli spazi di distanziamento, secondo quanto previsto dai DPCM adottati in tema di Covid19;
- per i servizi concernenti l'amministrazione, la contabilità e la didattica ci si avvarrà prevalentemente e nei limiti del possibile della "modalità a distanza" secondo le indicazioni di cui alla nota prot. 278 del 6 marzo 2020 del M.I. A tal fine la S.V. provvederà a raccogliere le istanze del personale interessato a chiedere di svolgere la propria attività tramite formula del lavoro agile, sulla base del modello allegato 1. Il DSGA, una volta raccolte le istanze di *smart working* e autorizzate dal Dirigente Scolastico, predispone il nuovo piano di lavoro tenuto conto dello *smart working* per il periodo fino al 3 aprile 2020, ovvero fino ad altra data eventualmente fissata con successive modificazioni ai DPCM vigenti;
- la chiusura dello sportello e del cancello, a carico dei C.S. in turnazione.

Segue alla presente il protocollo per poter presentare istanza di *smart working* con le relative modalità di monitoraggio e produttività.

Il Dirigente Scolastico

Porziana Di Cosola

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate*

Domanda di partecipazione alla modalità di lavoro in *smart working* con relativo progetto individuale

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____, il _____

residente a _____

domiciliato a _____ (indicare se diverso dal luogo di residenza)

In servizio presso _____

In qualità di _____ Area _____ Fascia _____

Con rapporto di lavoro

full-time

part time al _____ %

Consapevole delle conseguenze civili e penali in cui incorre in caso di dichiarazione mendace, ex DPR 445/2000

CHIEDE

Di poter svolgere la prestazione lavorativa in *smart working*, _____
(descrivere l'attività e relativi risultati del progetto individuale)

nelle giornate e nelle fasce orarie _____

DICHIARA

Di mettere a disposizione per la prestazione lavorativa da remoto le seguenti strumentazioni:

Ovvero

DICHIARA

di aver ricevuto da parte del DSGA i seguenti device:

Di rientrare nelle categorie di seguito elencate che danno priorità nell'accesso alle modalità di lavoro in *smart working*:

- affetti da patologie tali da esporli ad un maggiore rischio di contagio (trapiantati, immunodepressi, etc.);
- lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- dipendenti sui quali grava la cura dei figli minori, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi degli asili nido, della scuola per l'infanzia e della scuola primaria di primo grado;
- dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con mezzi pubblici, percorrendo una distanza di almeno cinque chilometri

DICHIARA ALTRESI'

- di attenersi alle disposizioni impartite dall'Amministrazione per lo svolgimento dello *smart working*
- di utilizzare le apparecchiature in conformità alle istruzioni e alle disposizioni ricevute
- di impegnarsi a concordare preventivamente con il DSGA la durata della prestazione in *smart working*
 - di impegnarsi a svolgere l'attività in *smart working* nel rispetto dei criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza e in un luogo rispondente ai requisiti minimi stabiliti nell'informativa generale sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in *smart working*, nel rispetto della direttiva dell'INAIL sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017, di cui all'avviso sul portale INAIL del 26 febbraio 2020
- di impegnarsi a rispettare le misure di sicurezza nei luoghi di lavoro come previsti dall'informazione fornita dall'amministrazione in ordine alla sicurezza nei luoghi di lavoro all'atto della concessione dell'autorizzazione allo svolgimento dello *smart working*
- di assicurare il tassativo rispetto delle misure previste per il trattamento dei dati personali e sensibili degli interessati (personale e utenti) così come definiti dal Data Protection Officer della scuola, con la pubblicazione della *Privacy Policy per l'utilizzo degli strumenti di lavoro* (in circolare n. 112, prot. n. 268 del 17/01/2019)
- di esonerare l'Amministrazione da ogni spesa sostenuta per l'utilizzo delle apparecchiature, i consumi elettrici, di connessione alla rete internet ed alle comunicazioni telefoniche connesse all'attività lavorativa.

Il/la sottoscritto/a autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 finalizzato agli adempimenti necessari per l'espletamento della procedura per la partecipazione alla modalità di lavoro in *smart working*.

Luogo e data _____

Firma dipendente
