



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

Bari, 18 Marzo 2020

Al Direttore s.g.a.
Al personale ATA
Al personale Docente
Alle Famiglie
Alla RSU di Istituto
All'Albo
Al Sito web

p.c. Al Direttore Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Al Dirigente dell'Ambito Territoriale Provincia di Bari
Al Sindaco del Comune di Bari

Ai Dirigenti Istituzioni scolastiche Provincia di Bari

Oggetto: Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Determinazione dirigenziale per il funzionamento degli Uffici tramite lavoro agile.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTI i DPCM, attuativi del DL n. 6/2020, che perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;
- VISTE le disposizioni del DPCM 8 marzo 2020 efficaci, salve diverse previsioni contenute nelle singole misure, fino al 3 aprile 2020;
- VISTA la nota MI prot. 279 dell'8 marzo 2020, avente ad oggetto "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative";
- VISTA la nota MI prot. 323 del 10 marzo 2020 avente ad oggetto "Personale ATA. Istruzioni operative" che limita il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti, attivando i contingenti minimi ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146, attraverso le turnazioni, tenendo presenti condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio;
- VISTA la stessa nota MI prot. 323 del 10 marzo 2020, laddove per i collaboratori scolastici dispone che "solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.);
- VISTO l'art. 1256, c. 2, cc., "Se l'impossibilità è solo temporanea, il debitore finché essa perdura, non è responsabile del ritardo nell'adempimento. Tuttavia l'obbligazione si estingue se l'impossibilità perdura fino a quando, in relazione al titolo dell'obbligazione o alla natura dell'oggetto, il debitore non può più essere ritenuto obbligato a eseguire la prestazione ovvero il creditore non ha più interesse a conseguirla";
- VISTA la nota MI prot. 323 del 10 marzo 2020 avente ad oggetto "Personale ATA. Istruzioni operative", in particolare dove si dice che "Ferma restando la necessità di assicurare il

regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, ciascun Dirigente scolastico concede il lavoro agile al personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ove possibile rispetto alle mansioni...) È comunque da disporsi l'adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziale delle istituzioni scolastiche, adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro”;

- VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente “Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001 n. 165;
- CONSIDERATO in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che “Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili”, e che “Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività”;
- VISTO l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;
- VISTA la situazione di emergenza per la quale vi è la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti per ragioni lavorative;
- CONSTATATA la avvenuta pulizia degli ambienti scolastici nelle settimane precedenti;
- VISTA la legge 146/90 art.2, in particolare per la definizione dei servizi minimi essenziali;
- VISTA la propria *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*, prot. n. 1974/VI.12.4 del 10 marzo 2020 con cui si è disposta la turnazione dei Collaboratori Scolastici e l'attivazione delle procedure per il lavoro agile;
- VISTO il DPCM 11 marzo 2020, art. 1 comma 6 che dispone che “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 articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;
- VISTO il D.L. 17 marzo 2020, n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, art. 87 comma 1, secondo il quale “Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, (...) il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni 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 (...);
- VISTO il D.L. 17 marzo 2020, n. 18, art. 87 comma 3, secondo il quale “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”;
- CONSIDERATI l'evolversi della situazione epidemiologica ed il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia anche a livello regionale e locale;

VERIFICATA	la necessità di apportare modifiche alla summenzionata Determina prot. n. 1974/VI.12.4 del 10 marzo 2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla pubblicazione del DPCM 11 marzo 2020 che ha emanato ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità e individuando la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione;
VERIFICATO	che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa Istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'Istituto;
NON RAVVISANDO	l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020;
VERIFICATO	che le effettive esigenze di servizio amministrativo e didattico sono state assolte dall'inizio dell'emergenza e sono assolvibili in modo adeguato a distanza;
VERIFICATO	che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, ovvero che le stesse possono essere rese su appuntamento e in condizioni di sicurezza per il personale che le presta;
ORGANIZZATO	il sistema in cloud dell'Istituto in modo da favorire per l'amministrazione e per la didattica le migliori condizioni di lavoro a distanza, nonché di fruizione per l'utenza;

DETERMINA

l'adozione delle misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziale delle istituzioni scolastiche e l'adozione di forme di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica per il periodo compreso tra il 19 marzo e il 3 aprile 2020.

Art. 1

Le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza.

Art. 2

Gli uffici amministrativi e di presidenza del XVII Circolo Didattico *Poggiofranco* di Bari operano in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017 e dell'art. 87 comma 1 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18.

Il servizio è garantito dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del Direttore s.g.a. e del personale amministrativo corrispondente al monte ore individuale, come da contratti regolarmente sottoscritti.

La prestazione lavorativa in modalità agile sarà attestata da report giornalieri.

Art. 3

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di assolvimento delle attività indifferibili individuate dal Dirigente scolastico, secondo i turni di servizio previsti dall'Ordine di servizio relativo all'organizzazione della prestazione del servizio da parte di collaboratori scolastici, emanato dal Direttore s.g.a. in data 12 marzo 2020, prot. n. 2025/VII.6.2.

Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

La presenza del personale presso le sedi di servizio, su disposizione del Dirigente, sentito il Direttore s.g.a., è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Art. 4

I servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari e indifferibili, previa autorizzazione da parte del Dirigente, sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare all'indirizzo mail baee017007@istruzione.it.

Le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte, utilizzando il **recapito di telefonia mobile 351 6127173** e **comunicazioni e-mail** che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati:

1.	Gestione unitaria dell'Istituto	Dirigente Scolastico Porziana Di Cosola	baee017007@istruzione.it
2.	Servizi amministrativo-contabili e rapporti con il personale	Direttore s.g.a. Antonella Maria Decembrino	baee017007@istruzione.it
3.	Area Alunni	Assistente Amministrativo Michele Gramegna	baee017007@istruzione.it
4.	Area Personale	Assistente Amministrativo Donata Di Tullio	baee017007@istruzione.it
5.	Area acquisti	Assistente Amministrativo Apollonia Santamaria	baee017007@istruzione.it
6.	Area protocollo	Assistente Amministrativo Nicola Rizzo	baee017007@istruzione.it
7.	Area progetti e uscite didattiche	Assistente Amministrativo Rosanna De Zarlo	baee017007@istruzione.it
8.	Supporto Didattica a Distanza (DAD)	Assistente Amministrativo Michele Nicassio	baee017007@istruzione.it

Art. 5

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Art. 6

Il presente atto è pubblicato all'Albo pretorio e sul Sito web dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Porziana Di Cosola

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