



Direzione Didattica Statale

**PRIMO CIRCOLO**



Termini Imerese



Ministero Dell'istruzione, Dell'università E Della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE I CIRCOLO**

VIA MAZZIERE 90018 TERMINI IMERESE - TEL 091 8113191 / 091 8112527

E-MAIL [paee09300v@istruzione.it](mailto:paee09300v@istruzione.it) [paee09300v@pec.istruzione.it](mailto:paee09300v@pec.istruzione.it)

Sito web : [www.primocircolotermini.edu.it](http://www.primocircolotermini.edu.it)

CODICE UNIVOCO UFFICIO UFGNF2 - C.F. 87000850823

CODICE IBAN IT 04 T 05216 43640 000008005171 C/C POSTALE 12997904

D.D.S. - I CIRC-TERMINI IMERESE  
Prot. 0001164 del 18/03/2020  
07 (Uscita)

Al Dirigente Scolastico  
della Direzione Didattica Statale  
Primo Circolo  
Termini Imerese

**Oggetto:** Adempimenti adottati con riferimento al D.P.C.M. del 16 marzo 2020 - **Proposta** di variazione del Piano delle attività del personale ATA con effetto dal 16/03/2020 e termine al cessare dell'emergenza epidemiologica

**Il DSGA, alla luce del DPCM 16/3/2020 e della direttiva del Dirigente Scolastico prot. n.1163 del 18/03/2020, propone la seguente variazione al piano delle attività, sino al cessare dell'emergenza epidemiologica.**

La modalità ordinaria di prestazione dell'attività lavorativa, come previsto dal D.P.C.M. citato in premessa, è il lavoro agile.

La prestazione lavorativa in lavoro agile verrà svolta attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale, grazie alla connessione in remoto con i pc della propria postazione lavorativa siti nella sede amministrativa della scuola nonché grazie alla possibilità di fruire dei software di gestione in uso nella scuola (Argo Alunni Argo Gecodoc Argo Bilancio) e alla piattaforma SIDI del MIUR ai quali è possibile accedere tramite internet.

La permanenza del personale ATA negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente ai casi di comprovata e urgente necessità e previo specifico dispositivo del Dirigente nonché alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Considerato che

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/2020;

- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico;
- non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame;
- non vi sono in programma nella scuola raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari ad assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni avviene in lavoro agile;
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;

per quanto in precedenza premesso tutte le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato:

### **Personale Assistente Amministrativo**

Contingente minimo n. 1 unità di personale

Sarà garantita, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del DSGA o del Dirigente Scolastico e esclusivamente per il giorno e per le ore strettamente indispensabili a dare seguito alle necessità del caso.

### **Collaboratori scolastici**

- Contingente minimo n. 1 unità di personale

Dovrà garantire l'apertura della scuola tutte le volte in cui, per ragioni di urgenza e necessità, sarà richiesta la presenza a scuola di un amministrativo al fine di garantire l'esecuzione di specifiche prestazioni lavorative ritenute urgenti e indifferibili.

- Contingente minimo n. 2 unità di personale

Qualora la situazione di emergenza riguarda interventi di manutenzione urgenti e indifferibili, in questi casi non sarà necessaria la presenza in istituto di n.1 unità di personale del profilo assistente amministrativo;

- Contingente minimo n.1 unità di personale

Qualora la presenza in servizio sia richiesta al fine di permettere ai genitori degli studenti di prendere libri e/o quaderni eventualmente dimenticati in classe. Anche in questi casi non sarà necessaria la presenza in istituto di n.1 unità di personale del profilo assistente amministrativo;

Il personale di cui al presente punto, non potendo ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruite le ferie pregresse e visti il CCNL, la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020 e il Decreto-legge 16 marzo 2020 per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio.

Tale periodo di “esenzione dal servizio” verrà inquadrato nel disposto di cui all’art.1256 c.2, sia per l’impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l’interesse del datore di lavoro a non “conseguire” una prestazione lavorativa “non essenziale”. L’attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali è infatti commisurato all’interesse specifico dell’amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori così come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020, il DPCM del 16/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

### **Disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori**

L’attività lavorativa secondo la modalità del lavoro agile dovrà essere resa nel rispetto delle norme sulla privacy e sulla sicurezza già notificate al personale e dettagliatamente indicate nel Piano delle Attività prot. n. 4425/2019 del 20/09/2019.

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato solo se ritenuto urgente e indifferibile e previa comunicazione del Ds o del DSGA.

L’assenza per malattia e/o eventuali altre comunicazioni o istanze dovranno essere comunicate tempestivamente all’indirizzo mail della scuola.

Tutto il personale, nel corso dell’eventuale orario di servizio in presenza (urgente e indifferibile), 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.

Ogni accesso ai locali dell’istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

**II DIRETTORE SGA**

*Giammanco Anna*