



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI LUGAGNANO VAL D'ARDA

viale Madonna del Piano, 5 - 29018 Lugagnano Val d'Arda (PC)

Tel. 0523/891088 – Fax 0523/801017

Email istituzionale: [pcic80400a@istruzione.it](mailto:pcic80400a@istruzione.it);

posta certificata: [pcic80400a@pec.istruzione.it](mailto:pcic80400a@pec.istruzione.it); sito web: <http://iclugagnanovaldarda.gov.it>

Codice fiscale: 90008170335



Lugagnano Val d'Arda, 15 marzo 2021

**Oggetto: modalità organizzativa personale ATA in zona Rossa**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

**VISTA** la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

**VISTI** i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale;

**VISTE** le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

**VISTA** l'O.M. del Ministero della salute del 12.03.2021,

### DETERMINA

dal 15 marzo 2021 fino al 31 Marzo 2021, il funzionamento degli uffici amministrativi dell'istituto Comprensivo di Lugagnano val d'Arda opereranno dal lunedì al venerdì dalle ore 07.30 alle ore 18.00, alternando il personale in modo da ruotare i dipendenti al fine di adempiere al principio della sicurezza.

Il ricevimento del pubblico avverrà dalle ore 9:00 alle ore 13:00 per adempiere agli atti amministrativi urgenti e non differibili.

Il personale ATA collaboratore scolastico deve provvedere alla pulizia straordinaria dei locali e degli ambienti scolastici, nonché alla cura e alla sistemazione dei locali adibiti a laboratori o ad aule speciali.

Il DSGA, previa acquisizione da ciascun dipendente della dichiarazione di cui al punto 4 della direttiva n.1 del 25.02.2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri applicativa del DL 23.02.2020 n.6, individuerà il personale assistente amministrativo e assistente tecnico destinatario della modalità di lavoro a distanza (lavoro agile), fatta salva la necessità di assicurare l'operatività degli uffici per gli atti urgenti e non differibili (tale periodo deve essere utilizzato per lo smaltimento dell'arretrato amministrativo accumulato) e tenendo conto della vicinanza di domicilio dei richiedenti, della

presenza di richieste da parte di lavoratori su cui grava la cura dei figli, dell'utilizzo di mezzi pubblici per recarsi al lavoro, della rotazione.

Relativamente alla prestazione lavorativa dei collaboratori scolastici, constatata la pulizia degli ambienti scolastici e garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, il DSGA limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146 per assicurare l'apertura e la vigilanza all'ingresso e la pulizia dei soli locali utilizzati dal personale in servizio.

Tale piano di programmazione sarà disponibile a partire dal giorno 19.03.2021 in quanto si avrà contezza della presenza presso gli edifici scolastici del numero di alunni presenti con Bisogni Educativi Speciali.

La mancata prestazione del personale ATA potrà essere ricondotta alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.) solo dopo aver disposto la fruizione di eventuali periodi di ferie non goduti dell'a.s. precedente (art. 13, comma 10 CCNL 2007).

Tale possibilità di lavoro deve tenere conto del criterio di volontarietà, competenza in ordine agli atti citati, vicinanza di domicilio, lavoratori su cui grava la cura dei figli, utilizzo di mezzi pubblici per recarsi al lavoro.

A tal fine si autorizza, a partire dal giorno 18 marzo 2021 al giorno 31 marzo 2021:

- a) l'utilizzo, a richiesta del dipendente, degli strumenti normativi disponibili (fruizione di ferie, recupero ore, orario plurisettimanale, permessi,...);

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Simona Camisa