



CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Sede amministrativa: Via Giordano Bruno s.n., P. 1°/s - 97100 RAGUSA

Tel. 0932675847 - 0932675846 - 0932675835 - D.S. 0932675843 – sito web: www.cpiaragusa.edu.it

Cod. Fisc. 92040010883 - Cod. Mecc. RGMM07700P – Codice Univoco d'Ufficio UFXSBQ

p.e.o.: rgmm07700p@istruzione.it- pec: rgmm07700p@pec.istruzione.it



A tutto il Personale del CPIA di Ragusa
Alle Comunità – agli Studenti – ai Genitori
ALLA RSU – OO.SS.
AL RSPP
AL COMMISSARIO STRAORDINARIO
ALBO e SITO WEB

Oggetto: *Funzionamento uffici dell'istituzione scolastica – lavoro in modalità agile
– misure di contenimento gestione dell'emergenza Covid-19*

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, e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

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 la Direttiva n. 2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione 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 il D.L. 17-03-2020 n. 18, in particolare l'art. 87, c. 1 lett.a), b), c.2 e c.3, il quale prevede:

- che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza COVID-19, ovvero sino a una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c.2 del D.L.vo 165/2001

- la limitazione da parte delle PP.AA. della 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,
- la deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;

CONSIDERATO che il CPIA è composto da una sede amministrativa e n° 7 sedi associate ubicate in vari Comuni della Provincia di Ragusa, in cui operano normalmente n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico in ciascuna sede;

TENUTO CONTO della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus da Covid-19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione;

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;
- che il Ministero dell'Istruzione ha disposto la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23, commi 1-2-3-4 e 5 del D.I. 129/2018
- che non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami;

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 e al D.L. 17-03-2020 n. 18;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche al dispositivo prot. n. 1018 del 11/03/2020 con il quale era stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA, individuando la modalità di lavoro agile in prevalenza per il personale amministrativo, oltre a turnazione, in misura di unità minime, per tutto il personale ATA, ai fini di limitare gli spostamenti;

DETERMINA

Dalla data odierna e fino alla data di sospensione delle attività didattiche (03-04-2020), gli uffici amministrativi del CPIA di Ragusa funzioneranno esclusivamente in modalità di lavoro agile, come attività ordinaria, in deroga agli artt. dal 18 al 23 della legge 81/2017, così come previsto dal DPCM 11-03-2020, art. 1, c.6, e dal D.L. 17-03-2020 n. 18, art. 87 c. 1, lett.a) e b), e c. 2.

Gli Assistenti Amministrativi e il DSGA osserveranno un impegno orario di 36 ore settimanali, articolate nella fascia oraria giornaliera ore 8 - 15,12, dal lunedì al venerdì, nell'ambito delle aree di competenza impartite con disposizioni di servizio prot. 167 del 16/01/2020.

Il servizio in ufficio sarà limitato ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle proprie attività di pertinenza del proprio settore e/o della propria sede di titolarità o di servizio prevalente, per sopravvenute esigenze indifferibili.

Il Dirigente scolastico garantirà la sua costante reperibilità, lavorando in remoto per coordinare le attività istituzionali e didattiche e, laddove necessaria, la presenza per eventuali esigenze connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

I collaboratori scolastici, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, e del D.L. 17-03-2020 n. 18, art. 87, c.3, fino alla data di sospensione delle attività didattiche (03-04-2020), dopo aver utilizzato lo strumento delle ferie pregresse, resteranno a disposizione della scuola.

Essi saranno esentati dall'obbligo del servizio e presteranno servizio in presenza fisica nella propria sede di titolarità e/o nella sede amministrativa, per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal Dirigente Scolastico e/o dal DSGA, soltanto in caso di necessità, per esigenze indifferibili, nella misura di n° 1 unità.

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.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza.

Gli uffici amministrativi potranno essere contattati attraverso la casella di posta elettronica ordinaria: rgmm07700p@istruzione.it

e/o posta elettronica certificata: rgmm07700p@pec.istruzione.it,

o, in subordine, al numero telefonico dedicato: **3662501423** attivo dalle ore 8,30 alle ore 13,30.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola <https://www.cpiaragusa.edu.it/>.

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.

Il Dirigente Scolastico
Anna Caratozzolo
Firma digitale