



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"

Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 TERMINI IMERESE (PA)

C.M. PAPS24000G – C.F. 96030480824^[SEP] Tel. 0918144145 - Fax 0918114178

E-mail paps24000g@istruzione.it - paps24000g@pec.istruzione.it

www.liceopalmeri.edu.it

LICEO SCIENTIFICO - "NICOLO' PALMERI"-TERMINI IMERESE Prot. 0001549 del 11/03/2020 13 (Uscita)
--

Termini Im., 11 marzo 2020

Al Direttore dei Servizi Generali e
Amministrativi
Sig. Giancarlo Porcasi

A tutto il Personale

Amministrazione trasparente

Sito web

Agli atti

**Oggetto: Direttiva al D.S.G.A. – integrazione per variazioni al piano delle attività ATA
nel periodo dell'emergenza da Covid-19**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 32 della Costituzione;

Visto il Piano di Lavoro del Personale ATA adottato da questa Istituzione Scolastica per l'a.s. 2019/20, come assunto al prot. n. 1074 del 03/12/2019;

Vista la Legge 7 agosto 1990 n. 241;

Visto il D.M. 6 aprile 1995 n. 190;

Visto l'art. 21 della legge 15 marzo 1997 n. 59; Visto il D.P.R. n.275 dell'8/3/99, art. 14;

Visto l'art. 25 comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto il Decreto Interministeriale n. 129/2018;

Visto il Decreto Assessoriale Reg. Sicilia n. 7753 del 2018;

Vista la Tab. A Profili di area personale ATA, punto I area D allegata al CCNL 29/ 11/2007;

Visto l'Accordo MIUR - OO.SS. del 20/10/2008, nonché quello della seconda posizione economica del 12/03/2009;

Visto il D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009; Vista la circolare n. 88 dell'8.11.2010; Visto il D.Lgs. n. 141/2011;

Vista la Legge 107/2015;

Visto il D. Lgs. 196/2003 e succ. modifiche e integrazioni;

Visto il GDPR 2016/679;

Visto il CAD, di cui al D. Lgs. N. 82/2005, modificato e integrato dal D. Lgs. 179/2016;

Visto il D.lgs. 50/2016 e succ. modifiche e integrazioni;

Visti gli artt. 44, 47, 50, 51, 53, 54, 55, e 56 del CCNL 29.11.2007, nonché la sequenza contrattuale del 25 luglio 2008;

Visti anche gli artt. 9, 22, 31, 32, 33 e 41 c. 3 del CCNL 19.04.2018;

Visti gli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sul lavoro agile;

Vista la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica n. 3 dell' 1.6.17 sul lavoro agile;

Visto il PTTI;

Visto il D.L. n. 6 del 23 febbraio 2020 e i successivi DPCM emanati al fine del contenimento del contagio da Covid-19;

Vista la nota MIUR prot. n. 279 del 08-03-2020, emessa in applicazione del DPCM del 08-03-2020 e a integrazione della nota MIUR n. 278 del 6 marzo 2020;

Vista la propria circ. n. 260 del 09/03/2020, recante ad oggetto “Ulteriori istruzioni operative per il periodo di sospensione delle attività didattiche”;

Vista la nota MIUR prot. n. 323 del 10/03/2020 recante ad oggetto “Personale ATA. Istruzioni operative”;

Visto il D. Lgs. n. 81/2008;

Visto l'art. 13 del Contratto Integrativo di Istituto per l'a.s. 2019/20 sulla determinazione dei contingenti minimi ai sensi della L. 146/90;

Visto il provvedimento datoriale di determinazione dei contingenti minimi per il periodo dell'emergenza da Covid-19, prot. n. 1540 del 10/03/2020;

Ritenuto necessario impartire al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi la presente integrazione alle direttive di massima già fornite, ai sensi del citato comma 5 dell'art. 25 del D. Lgs. 165/2001, al fine di predisporre le variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività del personale ATA previsto dal vigente CCNL, per adattarlo alle necessità proprie del periodo di emergenza da Covid-19;

EMANA

le seguenti integrazioni alle direttive di massima per il Direttore dei servizi generali e amministrativi.

La presente Direttiva contiene linee di guida, di condotta e di orientamento per la predisposizione delle variazioni necessarie e contingenti al Piano delle Attività del Personale ATA previsto dal vigente CCNL, come già adottato e assunto al prot. n. 1074 del 03/12/2019, per adattarlo alle necessità proprie del periodo di emergenza da Covid-19, contraddistinto dalla doverosa urgenza di contemperamento di due fondamentali beni protetti dall'ordinamento giuridico:

- la garanzia dell'attività essenziale dell'istituzione scolastica;
- l'imprescindibile tutela della salute del Personale, tanto per i singoli quanto per il contenimento dovuto alla salvaguardia della salute collettiva.

A tal fine si raccomanda alla S.V., sentito il personale interessato, di predisporre un apposito piano di lavoro del Personale ATA, per il periodo in oggetto, sulla base delle seguenti priorità e modalità attuative:

- Garantire le sole attività essenziali, adottando ogni forma di flessibilità.

- Organizzare il servizio del **personale tecnico e amministrativo** attraverso le modalità del “lavoro agile”, nella misura in cui ciò sia possibile in base ai tipi di compiti e mansioni da svolgere e purché sia assicurato il mantenimento delle attività essenziali dell’Istituzione Scolastica:

a) per tutti quei servizi gestibili a distanza;

b) a condizione che sia richiesta dal dipendente ai sensi di quanto previsto dalla Nota M.I. n. 279 dell’8 marzo 2020;

c) in base ad autodichiarazione del lavoratore di disporre della dotazione tecnologica adeguata;

d) corredando la prestazione lavorativa on line con indicatori e descrittori misurabili e prevedendone le modalità di rendicontazione.

- Solo in via residuale, e nel caso in cui il numero e la distribuzione delle istanze di lavoro agile siano tali da rendere necessaria una turnazione della presenza fisica a scuola, dovuta a particolari adempimenti connessi alla garanzia dei servizi essenziali e sempre nel rispetto delle misure di prevenzione di cui alle specifiche disposizioni delle Autorità di Governo, si avrà cura di attivare turnazioni della presenza del personale tecnico e amministrativo limitate a contingenti minimi (L. 146/90), onde contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone.

- Si raccomanda di curare tutti gli adempimenti e le comunicazioni **connessi all’attivazione del lavoro agile** (sia sul sito “Cliclavoro” che adempimenti Inps, Inail e quant’altro previsto dalla normativa al riguardo).

- Costatata l’avvenuta pulizia dei locali, e considerata la sospensione delle attività didattiche, limitare il servizio dei **collaboratori scolastici** alle sole prestazioni necessarie non correlate alla presenza degli alunni e attivare turnazioni del personale limitate a contingenti minimi (L. 146/90), onde contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone. In particolare, si avrà cura prioritariamente di verificare che la mancata prestazione lavorativa possa essere coperta da periodi di ferie non goduti nell’a.s. 2018/19. Solo dopo la fruizione delle ferie dell’a.s. precedente, si farà ricorso alla fattispecie dell’obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.).

Infine, in relazione alla **determinazione dei contingenti minimi** di cui alla L. n. 146/1990:

- poiché l’art. 13 del Contratto integrativo di istituto a.s. 2019/20 fa riferimento alla determinazione da parte del dirigente scolastico in base alle esigenze del servizio da garantire;

- tenuto conto del contemperamento delle esigenze sopra illustrate;

si comunica che i contingenti minimi vengono determinati in n. 2 collaboratori scolastici e n. 3 assistenti amministrativi presenti presso la sede di servizio. Riguardo a questi ultimi, la S.V. avrà cura di una opportuna distribuzione giornaliera fra i diversi uffici.

Si ringrazia per il fattivo lavoro e la preziosa collaborazione nella predisposizione del Piano in oggetto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Marilena Anello

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse