



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. Tasso"

SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di I grado

ad indirizzo musicale

via P.S. Mancini – 83044 BISACCIA (AV)

Tel. 0827/89204 Fax 0827/1811360

Sede associata di ANDRETTA (AV)

p.zza Ragazzi del '99, Tel. 0827/32089 scuola.andretta@gmail.com

EMAIL [avic83200n@istruzione.it](mailto:avic83200n@istruzione.it) PEC [avic83200n@pec.istruzione.it](mailto:avic83200n@pec.istruzione.it)

Cod. Fisc. 91003820643 - Codice Univoco UF96G4

Web site: [www.icbisaccia.edu.it](http://www.icbisaccia.edu.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "T. TASSO"-BISACCIA  
Prot. 0000743 del 10/03/2021  
07 (Uscita)

Bisaccia, 10/03/2021

AL D S G A  
AL R S P P / R L S d'Istituto  
Al personale ATAAtti, sito web, Albo.

Oggetto: *atto di individuazione delle attività indifferibili personale ATA da rendere in presenza fino al termine dell'emergenza sanitaria in atto.*

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L. 23/02/2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19; VISTO il DPCM del 2 marzo 2021, che sospende le attività educative e didattiche in tutte le istituzioni scolastiche;

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 278 del 06/03/2020, che recita: "Il quadro generale sopra delineato, come da ogni altra disposizione a esso connessa, ha come cardini il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 e l'esigenza, per quanto possibile e nelle modalità più adeguate, di assicurare l'azione amministrativa. Ogni intervento va dunque rapportato alla necessità di contemperare i predetti principi.";

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 279 del 08/03/2020, che recita: "I dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278;"

VISTO l'art. 2, comma 1, lettera r) del DPCM 9 marzo 2020, ai sensi del quale "la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti;"

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 323 del 10/03/2020, che recita: "I DPCM, attuativi del DL n. 6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita, ma anzi è doverosa.";

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 12 marzo 2020, che recita: "... le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa...";

VISTA che la Direttiva n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 12 marzo 2020 prevede che “le attività di ricevimento al pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenzavirtuale);

VISTO l’art. 87, comma 1, lettera a) del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 – “Misure per il potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico alle famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, che nelle pubbliche amministrazioni prevede: “... 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 l’art. 87, comma 3 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 – “Misure per il potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico alle famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, che prevede: “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. Esperitetalì possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio.”;

VISTO l’art. 25, comma 2, D.Lgs. 165/2001, che recita: “...spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane”;

VISTO l’art. 15, comma 1 del CCNL Comparto Dirigenza dell’area V del 11 aprile 2006, che recita: “... il dirigente organizza autonomamente i tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze della Istituzione cui è preposto e all’espletamento dell’incarico affidatogli.”;

VISTO l’art. 17 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede non derogabile da parte del datore di lavoro la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall’articolo 28 (DVR); VISTO l’art. 396, comma 2, lett. l), del D.Lgs. 297/1994, che pone in capo al personale direttivo “... l’assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza ella scuola”;

VALUTATE le necessità al fine di mantenere attive e aperte le funzioni dell’Istituzione Scolastica;

CONSIDERATO che il DSGA e tutto il personale amministrativo risulta in grado di assicurare **parzialmente** il funzionamento dell’Istituzione Scolastica in modalità agile;

RILEVATO che l’Istituzione Scolastica sta regolarmente garantendo, già sin dall’inizio della situazione di emergenza, il servizio di istruzione attraverso la didattica a distanza, che al momento risulta procedere a pieno regime, anche attraverso l’adozione della piattaforma Cisco Webex;

CONSIDERATO lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

CONSIDERATO l’evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell’epidemia e l’incremento dei casi sul territorio nazionale e locale;

VALUTATE le necessità di dover garantire l’incolumità e la salute dei lavoratori, nonché di contribuire a contenere la diffusione del COVID-19 attraverso l’attivazione di misure idonee;

VISTO il DPCM del **2 MARZO 2021**, che sostanzialmente proroga tutte le misure di cui ai pregressi atti normativi in materia di prevenzione e contenimento emergenza epidemiologica COVID-19,

quindi anche la sospensione delle attività educative e didattiche, a decorrere dal 6 fino al 21 marzo 2021;

VALUTATE le necessità in termini di personale da utilizzare con presenza fisica nei locali dell'Istituzione Scolastica, al fine di garantire i servizi indifferibili, tenendo conto delle dimensioni e dell'articolazione dell'Istituto, delle iniziative in corso, delle scadenze del periodo, **sulla base della proposta di turnazioni approntata dal DSGA;**

## INDIVIDUA

le seguenti attività indifferibili da rendere in presenza attraverso il rispetto di tutte le precauzioni esplicitate dal DPCM 02/03/2021 (aule singole per ogni lavoratore, dotazione dpi e dispositivi igienizzanti) fino al termine dell'emergenza sanitaria in atto per come a seguito esplicitato.

**AREA ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** *consultazione documentazione presente in archivio; gestione della posta ordinaria; ricezione e sistemazione del materiale acquistato dall'Istituto, compresi i dispositivi per la didattica a distanza (inventario, prova, messa in funzione, distribuzione...); organizzazione del lavoro del personale addetto per gli impegni connessi all'ottimizzazione dei dispositivi per la didattica a distanza; consegna materiale didattico e dispositivi per la didattica a distanza alle famiglie, rimborso contributi versati ai genitori sprovvisti di conto corrente bancario, pratiche di adozione/e o riconferma libri di testo/ consultazione documenti sensibili alunni ai fini delle valutazioni finali PEI e PDP nonché della nuova stesura del PEI, atti propedeutici agli scrutini finali, gestione fisica del NAS di rete per il caricamento in condivisione dati utili allo smart working.*

**AREA ATA C.S.:** *apertura quotidiana dei Plessi e messa in funzione dei laboratori per esigenze connesse con l'erogazione della didattica a distanza in sede da parte dei docenti e per l'effettuazione delle azioni di lavoro dell'A.T in dotazione all'IC, per la richiesta di prelievo/ recupero di materiali/sussidi/device/suupporti didattici su richiesta delle famiglie, per attività di igienizzazione e manutenzione degli stabili e degli impianti, per attività organizzative connesse al rifacimento della segnaletica e per la distribuzione delle forniture di Materiali e DPI anticovid messa in opera dal MIUR e dalla Regione Campania*

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof. Nicola Trunfo*

Firma omessa ai sensi del art 3 Dlgs n° 39 del 1993