



ISTITUTO COMPRESIVO ZAGAROLO



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO ZAGAROLO
Via Colle dei Frati n. 7 - 00039 ZAGAROLO
Tel 069524035 FAX 0695200366 C.F. 93008730587 RMIC8A600D
E mail:rmic8a600d@istruzione.

Al personale docente
Al personale ATA
Alla DSGA FF
Alla RSU di Istituto
Agli Atti

Prot. n. 1815/2020
Zagarolo, 9 Aprile 2020

OGGETTO: integrazione DIRETTIVA DSGA a partire da Mercoledì 15 Aprile 2020 e informativa per tutto il personale scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge n. 241/90 e ss. mm. e ii.

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii.

VISTO il D.Lgs. n. 81/08 e ss. mm. e ii.

VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 e ss. mm. e ii.

TENUTO CONTO del piano annuale della attività per il personale ATA.

CONSIDERATO quanto disposto con l'emissione del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6 – “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”.

CONSIDERATE tutte le disposizioni contenute nei vari D.P.C.M. 25/02/2020 – 04/03/2020 – 08/03/2020 – 09/03/2020 – 11/03/2020, emanati in applicazione del D.L. n. 6/2020 e 18 2020.

VISTE le note M.I. n. 278 del 06/03/2020, n. 279 del 08/03/2020, n. 323 del 10/03/2020;

VISTO il Decreto del presidente del CM 01 Aprile 2020 DISPOSIZIONI ATTUATIVE DEL DECRETO LEGGE 25 Marzo 2020, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID 19, applicabili sull'intero territorio nazionale.

CONSIDERATO che le richieste del personale amministrativo per le modalità di lavoro agile sono scadute il giorno 3 Aprile.

CONSIDERATO che è necessario procedere a ridefinire il contingente minimo per l'espletamento dei servizi essenziali ed indifferibili **CONSIDERATO** che le richieste di lavoro agile erano relative al periodo compreso fino al 3 Aprile.

VISTO che ricorrono ancora le condizioni eccezionali e di urgenza al fine di rispettare le prescrizioni di cui all'art. 1, co. 1, lett. a), e) e h), di cui al D.P.C.M. 09/03/2020, così come meglio declinato nelle note M.I. n. 279 del 08/03/2020 e n. 323 del 10/03/2020.

VISTO il DL 8 Aprile n.22 che consente di definire i contorni del piano di azione di emergenza per le azioni operative necessarie alla conclusione dell'anno scolastico e l'avvio del nuovo anno ancora in situazione di emergenza.

SENTITI l'RSPP, l'RLS, il coordinatore della sicurezza del cantiere presente, il responsabile per la sicurezza dell'ENTE LOCALE relativamente agli edifici scolastici, allo scopo prioritario di limitare allo stretto necessario lo spostamento del personale scolastico, al fine di contenere il più possibile la diffusione dell'epidemia Covid-19 (D.L. n. 6/2020), **garantendo comunque il regolare funzionamento dell'Istituzione Scolastica nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, in ottemperanza all'art. 1, punto 6), del D.P.C.M. 11/03/2020.**



ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROŁO



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROŁO
Via Colle dei Frati n. 7 - 00039 ZAGAROŁO
Tel 069524035 FAX 0695200366 C.F. 93008730587 RMIC8A600D
E mail:rmic8a600d@istruzionee.

DECRETA

Art. 1

Disposizioni organizzative generali e degli uffici

Viene fatto divieto per tutto il personale di portare al di fuori degli edifici scolastici documenti e timbri. Viene fatto divieto di utilizzare timbri e stampiglia del Dirigente Scolastico.

a) Tutti i plessi restano chiusi eccezion fatta per il plesso centrale che resterà aperto solo due giorni a settimana, il MARTEDI' e il GIOVEDÌ dalle ore 8.30 alle ore 13.30 per lo svolgimento regolare delle attività indifferibili di segreteria, in presenza. Gli altri edifici dovranno periodicamente essere controllati per verificare eventuali anomalie e/o esigenze, con immediata segnalazione al DS o RLS (docente Valenzi).

b) Il ricevimento al pubblico sarà autorizzato in casi di estrema urgenza esclusivamente dal Dirigente, su disposizione scritta dello stesso al personale addetto: personale dell' ufficio alunni in caso di ricevimento genitori, personale addetto all'ufficio docenti in caso di docenti, area contabilità in caso di fornitori.

Non sarà consentito l'accesso all'area scolastica al personale scolastico che non faccia parte del "contingente minimo" o che non abbia ricevuto disposizione dal Dirigente, né all'utenza, vigila su tale disposizione la docente Valenzi quale RLS; rimane attiva la consulenza telefonica e quella attraverso il canale e-mail dei soli indirizzi istituzionali. Il calendario con le turnazioni, dopo l'approvazione da parte del DS sarà reso noto dalla stessa tramite pubblicazione sulla bacheca del RE e affisso presso la sede centrale. Tutti sono tenuti ad attenersi a tali disposizioni nel rispetto del diritto alla salute di ciascuno.

c) Il personale in servizio verificherà la corretta collocazione dei dispenser di soluzione idroalcolica di cui si è provveduto all'approvvigionamento (gel per disinfezione mani) in corrispondenza di:

- portineria sede centrale;
- entrata Edifici;
- entrata principale dell'atrio dell'Edificio Centrale;
- uffici di segreteria e Dirigenza;

d) In applicazione dell'art. 1, co. 1, lett. a), e) e h), di cui al D.P.C.M. 08/03/2020, sebbene l'attuale lay-out e organizzazione degli uffici rispetti le prescrizioni, al fine di garantire maggiore tutela del personale di segreteria, AA, DSGAFF, nonché dell'eventuale altro



ISTITUTO COMPRESIVO ZAGAROŁO



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO ZAGAROŁO
Via Colle dei Frati n. 7 - 00039 ZAGAROŁO
Tel 069524035 FAX 0695200366 C.F. 93008730587 RMIC8A600D
E mail:rmic8a600d@istruzionee.

personale autorizzato all'accesso agli uffici, si dispone quanto segue:

- organizzare le postazioni o i turni di lavoro in modo che in ogni stanza operi un solo A.A., ovvero, in via residuale, due A.A. con distanza minima di 2,00 metri in ogni condizione;
- lasciare le porte degli uffici sempre aperte al fine di evitare di toccare maniglie e infissi, nonché, ove possibile, aprire le finestre per aerare i locali;
- disinfettare tastiere, mouse, scrivanie, ecc. con frequenza adeguata ed evitare di usare PC, telefoni, penne, spillatrici, ecc. in uso ad altri operatori; ove richiesto, usare i guanti in lattice monouso e/o disinfettanti per le mani;

Art. 2

Individuazione dei servizi minimi, essenziali ed indifferibili: graduatorie del personale docente e ATA, stipula contratti supplenze, contabilità (acquisti, ordini, predisposizione dei documenti di bilancio e PA), documentazione alunni, ricostruzione carriera e pensionamenti personale, organico, gestione fine e inizio anno scolastico-Determinazione contingente personale ATA.

In applicazione dell'art. 1, 1, lett. a), e) e h), di cui al D.P.C.M. 08/03/2020 e dell'art. 1, punto 6), del D.P.C.M. 11/03/2020, il DSGA, sentiti gli Assistenti Amministrativi, determinerà il contingente minimo per l'espletamento dei servizi minimi, essenziali ed indifferibili (2 operatori al giorno su turnazione, qualora il DSGA dovesse avere necessità di lavorare in presenza deve essere compreso in una delle due unità. Si intende che gli operatori non potranno essere tre al giorno e che il DSGA vada considerato quale unità tra le due in turnazione), fino alla data intesa come termine dai successivi DPCM e di applicazione dei D.P.C.M. stessi, individuando turni e orari delle prestazioni lavorative degli AA addetti ai vari Uffici, tenendo conto di:

- 1 disposizioni organizzative generali e degli uffici, nonché del ricevimento al pubblico di cui all'articolo 1 del presente provvedimento;
- 2 carichi di lavoro del personale;
- 3 competenze, professionalità ed esperienze;
- 4 eventuali e motivate esigenze personali, manifestate per iscritto da parte di ciascun A.A e inoltrate al Dirigente e acquisite agli atti dallo stesso per la successiva autorizzazione. Le



ISTITUTO COMPRESIVO ZAGAROŁO



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO ZAGAROŁO
Via Colle dei Frati n. 7 - 00039 ZAGAROŁO
Tel 069524035 FAX 0695200366 C.F. 93008730587 RMIC8A600D
E mail:rmic8a600d@istruzione.

esigenze per le quali il personale dichiara non sia possibile lo svolgimento del lavoro in modalità agile dovranno essere motivate: mancanza di strumentazione, connessione internet, esigenze familiari, in seguito alle quali, nella dichiarata impossibilità di svolgere il lavoro secondo il proprio contratto sarà necessario richiedere il numero di giornate di ferie pregresse da fruire entro il 30/04/2020;

5 proroga del termine della modalità in lavoro agile delle attività amministrative secondo le modalità richiamate all'art. 2, co. 1, let. r), del D.P.C.M. 08/03/2020, per tutta la durata di emergenza e fino a nuova disposizione da parte del Dirigente Scolastico, con richiesta scritta e annessa dichiarazione di essere nelle condizioni di poter svolgere le attività da casa disponendo della strumentazione necessaria, per le giornate in cui il personale AA non sia presente nei locali di segreteria, dovendo il lavoro continuare a svolgersi mediante la turnazione e fino a nuova disposizione.

6 determinazione del contingente minimo (1 lavoratore al giorno) In applicazione dell'art. 1, 1, lett. a), e) e h), di cui al D.P.C.M. 08/03/2020 e dell'art. 1, punto 6), del D.P.C.M. 11/03/2020, sentiti i Collaboratori Scolastici, per garantire l'apertura dell'Edificio Centrale presso cui si svolgerà l'attività amministrativa e i servizi essenziali, individuando turni e orari delle prestazioni lavorative dei CS, tenendo conto di:

1 disposizioni organizzative generali e degli uffici, nonché del ricevimento al pubblico di cui all'articolo 1 del presente provvedimento;

2 carichi di lavoro del personale;

3 competenze, professionalità ed esperienze;

4 eventuali esigenze personali, manifestate nel rispetto della privacy da parte di ciascun C.S. esigenze motivate che rendano impossibile il servizio in presenza per cui si rendano necessarie le giornate di ferie pregresse da fruire entro il 30/04/2020;

5 presenza di tutto il personale nella settimana immediatamente precedente l'eventuale ripresa delle lezioni, al fine di predisporre gli ambienti.

La proposta di turnazione calendarizzata sia per il personale amministrativo che per i collaboratori scolastici delle 2 giornate in presenza a settimana, dovrà essere inviata, indicando i nomi del personale in servizio, dal DSGA al DS, sentito il personale, entro le ore



ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROLO



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROLO
Via Colle dei Frati n. 7 - 00039 ZAGAROLO
Tel 069524035 FAX 0695200366 C.F. 93008730587 RMIC8A600D
E mail:rmic8a600d@istruzione.

12:00 di Mercoledì 15/04/2020 secondo il seguente schema, la stessa sarà protocollata dal DS in entrata, controllata, revisionata e adottata se rispondente alle disposizioni, rettificata in caso contrario:

DATA	NOME UNITA' 1 AA NOME UNITA' 2 AA	NOME UNITA' CS	NOTE EVENTUALI
------	---	----------------	----------------

Entro la medesima data il personale amministrativo dovrà presentare la richiesta di lavoro in modalità agile o l'impossibilità a svolgerlo per esigenze personali e la contestuale richiesta di ferie dell'anno scolastico precedente. Ugualmente entro tale data i Collaboratori che non potessero assicurare la presenza in servizio per motivi personali dovranno presentare motivata dichiarazione o richiedere un differente regime di assenza per la giornata concordata e deputata al servizio in presenza.

Il personale ATA "in servizio ma non in presenza" – perché non facente parte del cd. "contingente minimo" di cui ai punti precedenti – è comunque a disposizione dell'Istituto, nella fascia oraria di servizio in modalità di lavoro agile (se si è prodotta domanda in quanto AA) e per eventuali sostituzioni di colleghi (sia AA che CS) che si dovessero assentare improvvisamente; per tale motivo, si dovrebbe essere reperibili e disponibili a recarsi a Scuola, trovando applicazione l'art. 1, co. 1, lett. a) del DPCM 08/03/2020, salvo che il dipendente non sia in ferie o in diverso regime di assenza come da CCNL; come criteri di individuazione del personale nella turnazione appare ragionevole, vista la situazione, prediligere la più breve distanza dalla sede, salvaguardando coloro che avessero situazioni documentate di maggior tutela (salute personale o di un familiare, da documentare, provenienza da altra regione) e prevedere la rotazione sulla base di questi criteri. Si ricorda che la norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile come per i CCSS, *sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio, pertanto il personale che fornisce la propria disponibilità alla turnazione è da considerarsi a tutti gli effetti in servizio*, solo dunque



ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROŁO



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROŁO
Via Colle dei Frati n. 7 - 00039 ZAGAROŁO
Tel 069524035 FAX 0695200366 C.F. 93008730587 RMIC8A600D
E mail:rmic8a600d@istruzione.

chi volesse sottrarsi a tale obbligo per un motivo non rientrante in quelli suggeriti (esigenze familiari, notevole distanza topografica) dovrebbe fare richiesta eventuale di ferie.

Si ricorda che tra le scadenze urgenti vi è la redazione della graduatoria del personale scolastico interno, docente, docente IRC e ATA, si prega tutti i soggetti interessati di collaborare con l'amministrazione nella produzione della documentazione necessaria al completamento (qualora non fosse già stata inoltrata), stante la situazione di emergenza. Si dispone che la suddetta graduatoria venga resa utile per un primo controllo nel più breve tempo possibile. Si ricorda al personale AA che ha provveduto in data 8 Aprile a contestare, per vie brevi, la disposizione del Dirigente in merito all'urgenza dell'elaborazione che l'articolo 19 (per la scuola dell'infanzia e primaria) e l'articolo 21 (per la scuola secondaria) del CCNI sulla mobilità 2019/22 del personale docente prevedono che il Dirigente Scolastico dia disposizioni affinché siano formulate le graduatorie "entro i 15 giorni successivi alla data di scadenza di presentazione delle domande di mobilità", "entro", ritiene questa Dirigenza, non significa necessariamente dopo, significa che "oltre non si possa andare" non "che prima non possano essere formulate e pubblicate" pur essendo in regime di emergenza, in quanto il Ministero ha ritenuto di NON dover chiudere le scuole ma solo di sospendere le attività didattiche in presenza per contenere il rischio di contagio. Ciò chiarito il Dirigente Scolastico cui spetta la responsabilità di provvedere alla pubblicazione dispone che le predette per il personale docente siano formulate per il primo controllo tempestivamente per consentirle di renderle pubbliche sul sito nella versione provvisoria entro Mercoledì 21 Aprile.e che tempestivamente si proceda per il personale ATA. Il rispetto di tale data deve rendere possibile a tutti, compresi i soggetti che dovessero trovarsi nella condizione di soprannumerari, di valutare le proprie scelte e provvedere alla redazione della domanda di trasferimento d'ufficio con serenità e senza fretta, nonchè consentire a tutti i soggetti di provvedere alla rianalisi del punteggio entro i 5 giorni successivi e alla luce dei rilievi risolti e rivisti dal personale amministrativo, e consentirne così la pubblicazione nella versione definitiva e il termine delle operazioni non oltre il 6 Maggio **che quello sì** è da intendersi termine perentorio. Questa Dirigenza quindi dovendo assicurare la gestione unitaria e il rispetto dei termini dispone che le procedure vengano attuate nel diritto alla sicurezza per gli



ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROLO



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO ZAGAROLO
Via Colle dei Frati n. 7 - 00039 ZAGAROLO
Tel 069524035 FAX 0695200366 C.F. 93008730587 RMIC8A600D
E mail:rmic8a600d@istruzione.

operatori e al contempo nel diritto alla tempestività delle procedure amministrative per tutti gli altri soggetti gravitanti nella istituzione. Le disposizioni date nascono, pertanto, da questi due concetti primari, si prega pertanto il personale di attenersi senza polemica aperta e verbale nei confronti della sottoscritta.

Art. 3

Applicazione delle misure di cui al D.P.C.M. 09/03/2020 e di quelli successivi - sospensione di tutte le riunioni in presenza.

1 Sono sospese tutte le riunioni degli organi collegiali in presenza e gli incontri scuola - famiglia in presenza fino a nuova disposizione.

2 Le riunioni collegiali saranno organizzate in modalità a distanza con successive comunicazioni.

Art. 4

Approvvigionamenti e Rimborsi

Il DSGA procederà a tutti i pagamenti del materiale igienico-sanitario e DPI a norma alla particolare situazione sanitaria e al pagamento di quanto ordinato secondo la circolare MI su disposizione del Dirigente Scolastico, sentiti i docenti per le piattaforme di didattica a distanza e i dispositivi tramite coordinatori e referenti e i genitori tramite i rappresentanti di classe e Consiglio di Istituto.

Il DSGA ff provvederà al reintegro e al rimborso delle somme previste per le uscite e i viaggi di istruzione secondo le direttive stabilite dal Dirigente Scolastico.

Art. 5

Disposizioni finali

Il presente provvedimento è emanato in ottemperanza alle disposizioni in vigore al momento della sua pubblicazione ed esplica i suoi effetti fino al termine dell'emergenza stabilita dai successivi interventi normativi.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosa Moriello
*Documento firmato digitalmente ai sensi
del CAD e delle norme ad esso connesse*