



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO "N.VACCALLUZZO" LEONFORTE (EN)**

Corso Umberto, 339 - C.A.P. : 94013 – Tel .Direzione: 0935/902257 – Tel Segreteria : 0935/905505

E- mail scuola: [enee05600p@istruzione.it](mailto:enee05600p@istruzione.it) – PEC : [enee05600p@pec.istruzione.it](mailto:enee05600p@pec.istruzione.it)

Codice scuola : ENEE05600P - Codice fiscale: 80003830868

DD "N. VACCALLUZZO" - Leonforte  
Prot. 0001170 del 26/03/2020  
(Uscita)

Al DSGA  
Al personale  
Alla R.S.U.  
All'Albo pretorio dell'istituto  
All'Amministrazione trasparente dell'istituto  
Al sito Web

**Determina dirigenziale n.31**

Modifica Piano delle attività del Personale A.T.A. - Funzionamento uffici dal 26/03/2020 al 3/04/2020

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visti** i CCNL scuola tuttora vigenti;  
**Visto** il contratto integrativo di istituto;  
**Visto** il DPCM dell'8 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";  
**Visto** il DPCM del 9 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica d COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";  
**Vista** la nota AOODPRR 278 del 6 marzo 2020 contenente "particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6";  
**Vista** la nota AOODPRR 279 dell'8 marzo 2020 relativa a "particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6";  
**Vista** l'Ordinanza contingibile e urgente n. 3 – 4 del Presidente della Regione Siciliana;  
**Vista** l'Ordinanza della prefettura di Enna n. 0008378 dell'8 marzo 2020 relativa alle "Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus (COVID-19);  
**Vista** la nota MIUR AOODPIT 0000323 del 10/03/2020 avente ad oggetto "Personale ATA. Istruzioni operative";  
**Visto** IL D.L. del 16 marzo 2020 "Cura Italia";  
**Considerato** che, con Ordinanza n. 7 del 6/03/2020 e con la successiva n. 9 del 12/03/2020, il Sindaco di Leonforte ha predisposto la chiusura degli edifici scolastici, dall' 11/03/2020 al 25/03/2020, al fine di predisporre un servizio straordinario di sanificazione delle strutture;

**Ritenuto** opportuno limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19

**Vista** la dotazione organica del personale A.T.A assegnata per l'anno scolastico 2019/2020;

**Vista** l'integrazione alla Direttiva di massima sui servizi generali ed amministrativi per l'anno scolastico 2019/2020 inviata al DSGA

**Considerato** che occorre adeguarsi alle disposizioni del Decreto sopra indicato ai fini del contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, il Piano delle attività del personale A.T.A., predisposto per l'anno scolastico 2019/2020, viene modificato ed adattato secondo le nuove disposizioni di legge sopraggiunte:

**Vista** la proposta del DSGA

### **DETERMINA**

**con decorrenza dal 26/03/2020 fino al 03/04/2020 ed eventuale ulteriore periodo stabilito dagli organi competenti in materia**, di modificare il piano delle attività adottato per l'a.s. 2019/2020 per poter riorganizzare il lavoro e il servizio offerto agli utenti.

### **Lavoro ordinario**

- ***Criteri di assegnazione dei servizi***

Il lavoro del personale A.T.A., è stato organizzato in modo da coprire tutte le attività dell'Istituto, perseguendo, tuttavia, l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19.

Per quanto riguarda l'amministrazione, la contabilità, i servizi generali e la didattica, si propone di avvalersi prevalentemente e per quanto possibile della modalità di lavoro a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278

Tuttavia sarà garantito il mantenimento dell'attività essenziale delle istituzioni scolastiche con la reperibilità a mezzo mail o per telefono degli assistenti amministrativi che effettueranno il lavoro a distanza con modalità telematiche.

Gli assistenti amministrativi che svolgeranno il lavoro a distanza si raccorderanno telefonicamente o per email con il D.S.G.A. e il DS per eventuali urgenze e disposizioni inerenti il settore di lavoro assegnato.

Le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili per cui ciascun ass.te Amm.vo a conclusione di ogni singola giornata lavorativa effettuerà un report dell'attività svolta da inserire nella cartella "LAVORO AGILE" su Gecodoc.

## **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

Considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere quanto più possibile gli spostamenti fisici, considerata la particolare mansione dei C.S. e verificata l'avvenuta pulizia degli ambienti, si propone di limitare il servizio dei collaboratori scolastici prevedendo la presenza, a turno, qualora si rendesse necessaria l'apertura degli edifici per adempimenti amministrativi e contabili legati ad attività indifferibili da rendere in presenza.

Nell'organizzazione della turnazione, solo dopo la verifica che i periodi di ferie non goduti relativi all' 2018/2019 possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2 c.c.). 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, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio.

In previsione della ripresa delle lezioni, in data **06/04/2020**, i collaboratori scolastici, nella giornata di venerdì **3 aprile 2020**, saranno tutti in servizio, per la verifica e pulizia delle condizioni dei reparti assegnati, salvo ulteriori differimento dei termini previsti.

Tutto il personale A.T.A. sarà obbligatoriamente reperibile telefonicamente nelle ore antimeridiane per ogni eventuale comunicazione.

Resta inteso che non è consentito l'accesso del pubblico nell'edificio, tranne che per casi indifferibili che saranno autorizzati dal dirigente scolastico.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica [enee05600p@istruzione.it](mailto:enee05600p@istruzione.it) e posta elettronica certificata [enee05600p@pec.istruzione.it](mailto:enee05600p@pec.istruzione.it)  
Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola  
<https://www.circolovaccalluzzo.edu.it/>

Eventuali ulteriori comunicazioni inerenti le attività scolastiche a seguito di disposizioni ministeriali saranno tempestivamente comunicate.

Si confida nella collaborazione attiva di tutto il personale e si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

Firmato digitalmente  
Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Anna Luigia Marmo

Ai sensi dell'art. 21 e seguenti del D. Lgs. 82/2005 si attesta che il presente atto è un documento informatico originale firmato digitalmente, sottoposto ad archiviazione e conservazione legale, secondo la normativa vigente.