



Prot. n. come da segnatura

Perugia 10/02/2021

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Al personale ATA
Alle RSU di Istituto
All'Albo

OGGETTO: funzionamento modalità di lavoro agile uffici dell'Istituto Comprensivo Perugia 9

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;

VISTO il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;

VISTO l'art.25 del D.L.vo nr.165 del 31/03/2001;

VISTO art. 3 del DM 129/2018

VISTA la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;

VISTO l'art. 263 del dl 34/2020 come convertito in legge

VISTO Il decreto del Ministro per la PA del 18/10/2020

VISTO il DPCM 3 novembre 2020 ove è previsto che, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile, nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato;

TENUTO CONTO dell'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale per l'Umbria del 06 febbraio 2021, n. 14 che stabilisce "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID nei comuni della Provincia di Perugia ed in determinati Comuni della Provincia di Terni";

Dato atto in particolare di quanto previsto all'Art. 2, comma 1, dalla predetta Ordinanza, che recita:

“ a decorrere dal 8 febbraio 2021 e fino al 21 febbraio 2021 le attività scolastiche e didattiche di tutte le classi delle scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado, statali e paritarie, di tutti i comuni della Provincia di Perugia, nonché nei comuni della Provincia di Terni indicati nell'allegato n. 1, si svolgono esclusivamente con modalità a distanza. Resta salva la possibilità di svolgere attività in presenza qualora sia necessario l'uso di laboratori o in ragione di mantenere una relazione educativa che realizzi l'effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, secondo quanto previsto dal decreto del Ministro dell'Istruzione n. 89 del 7 agosto 2020 e dall'ordinanza del Ministro dell'Istruzione 134 del 9 ottobre 2020, garantendo comunque il collegamento on line con gli alunni della classe che sono in didattica digitale integrata”.

Art. 2 Comma 2. *“Per il medesimo periodo di cui al comma 1 sono sospesi tutti i servizi socio educativi per la prima infanzia - fino a 36 mesi di età - pubblici e privati di cui alla legge regionale 22 dicembre 2005, n. 30. Sono altresì sospesi per lo stesso periodo di cui al comma precedente i servizi educativi della scuole dell'infanzia, statali e paritarie, di cui all'articolo 2 comma 5 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65.”;*

TENUTO CONTO della necessità di tutelare il predominante interesse pubblico di contenimento e contrasto del fenomeno della diffusione del virus Covid-19;

CONSIDERATA la necessità di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e improcrastinabili che richiedono la presenza sul luogo di lavoro;

CONSULTATO il personale assistente amministrativo relativamente agli adempimenti

calendarizzati nelle prossime settimane nei settori di riferimento;

VALUTATE le necessità dei singoli plessi scolastici, relativamente alle attività di pulizia e igienizzazione, oltre all'apertura e vigilanza per l'eventuale presenza degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche e integrazioni al Piano ATA 2020/2021;

TENUTO CONTO della nota n. 1990/2020 del Ministero Istruzione che stabilisce che "il personale assistente amministrativo svolge la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera a), del DPCM, che impone a ogni dirigente pubblico di "organizzare il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile".

VISTA la proposta di piano di lavoro ATA Integrazione emergenza epidemiologica Prot n 1360 del 09/02/2021;

DETERMINA

Dal 10 febbraio 2021 al 21 febbraio 2021 gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo Perugia 9 funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 7,30/14,42.

La presenza del personale sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili, non procrastinabili e che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro. In particolare si riporta la proposta del piano di lavoro della dsga, protocollo n 1360 del 09/02/2021, che si adotta integralmente e che fa parte integrante del presente provvedimento.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro in presenza assicurando 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.

Il personale collaboratore scolastico nei plessi della scuola primaria e secondaria di 1 grado svolgerà la sua prestazione in presenza per garantire la possibilità di frequenza degli alunni con disabilità e dei docenti che potranno continuare a svolgere la propria attività recandosi a scuola.

Nelle scuole dell'infanzia, dove non è prevista la frequenza degli alunni disabili, il personale collaboratore scolastico presterà servizio nei plessi in orario antimeridiano impegnandosi nella pulizia e sanificazione dei locali, degli arredi e dei giochi.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato telefonicamente e attraverso la casella di posta elettronica pgic86500n@istruzione.it.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola <http://www.istitutocomprensivoperugia9.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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Morena Passeri

Documento firmato digitalmente con firma elettronica qualificata