



# CPIA 2 BARI

**CENTRO PROVINCIALE per l'ISTRUZIONE degli ADULTI**

**Sede amministrativa: ALTAMURA - Via Ofanto, 21**



**Sedi associate: Alberobello – Altamura – Gravina in Puglia – Modugno – Monopoli – Santeramo in Colle – Triggiano**

2° C.P.I.A. di ALTAMURA  
Prot. 0001458 del 11/03/2020  
A-01 (Uscita)

Al DSGA  
e p.c. al personale Ata  
Alla RSU di Istituto  
al RSPP Ing. Fiorentino  
al DPO: Avv. Parisi  
All'Albo  
Al Sito web

OGGETTO: Determina su lavoro agile e gestione personale Ata nel periodo della sospensione dell'attività didattica a seguito del Dpcm 9 marzo 2020 e dell'Integrazione della Direttiva di massima del Dirigente Scolastico al DSGA

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTI** gli artt. 32 e 97 della Costituzione;

**VISTO** l'art. 25 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

**VISTA** la Legge 22 maggio 2017, n. 81, contenente "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";

**VISTA** la Nota MIUR – Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali 12 marzo 2018, prot. n. 15 contenente la "Direttiva sul lavoro agile presso il MIUR";

**VISTO** il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

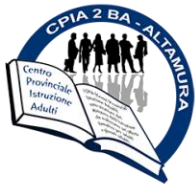
**VISTI** i D.P.C.M. attuativi del sopracitato D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 e, in particolare, l'art. 2, c. 1, lett. r) del D.P.C.M. dell'8 marzo 2020, secondo il quale "la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 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; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro";

**VISTA** la Nota del Ministero dell'Istruzione del 6 marzo 2020, n. 278, con la quale si evidenzia che "In regime di sospensione delle attività didattiche, per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario delle istituzioni scolastiche, e per analogia i docenti inidonei, vista anche la Direttiva n.1 del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020 e in particolare al punto 3, anche in riferimento alle forme di lavoro agile previste ai sensi dell'articolo 4, comma 1 lettera a) del DPCM 1° marzo 2020, si ritiene opportuno sottolineare che è attribuita a ciascun Dirigente scolastico la valutazione della possibilità di concedere il lavoro agile al personale ATA che dovesse farne richiesta, ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica";

**VISTA** la Nota del Ministero dell'Istruzione del 8 marzo 2020, n. 279, con la quale si dispone che "Per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL, il dirigente scolastico constatata

**C.M. Bamm29800L - C.F. 91116290726 - COD. UNICO FATTURAZIONE UF9Q5C**

**Tel./Fax: 0803114234 - E-mail: bamm29800l@istruzione.it - Pec: bamm29800l@pec.istruzione.it - Web: www.cpia2altamura.gov.it**



# CPIA 2 BARI

**CENTRO PROVINCIALE per l'ISTRUZIONE degli ADULTI**

**Sede amministrativa: ALTAMURA - Via Ofanto, 21**



**Sedi associate: Alberobello – Altamura – Gravina in Puglia – Modugno – Monopoli – Santeramo in Colle – Triggiano**

l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90”;

**VISTA** la Nota del Ministero dell'Istruzione del 10 marzo 2020, n. 323, con la quale si invitano i dirigenti scolastici ad adottare ogni misura “volta a garantire il mantenimento dell'attività essenziale delle istituzioni scolastiche, adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro” ivi comprese la concessione di autorizzazione di lavoro agile agli assistenti amministrativi e l'attivazione, per i collaboratori scolastici, dei contingenti minimi stabiliti ai sensi della Legge 12 giugno 1990, n. 146, secondo turnazioni da concordare, previa informazione della R.S.U. di Istituto, con il personale interessato e il D.S.G.A., senza prevedere obblighi di recupero per le mancate prestazioni lavorative ai sensi dell'art. 1256, c. 2, c.c.;

**CONSIDERATO** che il D.P.C.M. del 9 marzo 2020 dispone la sospensione delle attività didattiche in tutte le istituzioni scolastiche del territorio nazionale fino al 3 aprile 2020;

**ACQUISITE** le richieste pervenute a seguito della propria nota prot. 1264 del 03/03/2020 di richieste di eventuale disponibilità ad avviare in via sperimentale modalità di lavoro agile;

**VISTE** le autorizzazioni concesse agli aa.aa. e al DSGA di “Autorizzazione al lavoro agile”;

**TENUTO CONTO** dell'esigenza di integrare e modificare parzialmente il piano Ata onde disciplinare la presenza del personale nel contesto dell'emergenza sanitaria in atto, laddove non sia possibile ricorrere alla modalità del lavoro agile (considerate le mansioni previste dai profili di cui al CCNL scuola vigente, ovvero per i collaboratori scolastici), prima che entri in rilievo la previsione di cui all'art. 1256 c.2. c.c., ovvero il determinarsi dell'impossibilità obbligatoria da parte prestatore d'opera, verificata la possibilità, rappresentata dall'eventuale disponibilità di ferie residue a.s. precedente da parte del personale Ata, a copertura della mancata prestazione lavorativa;

**VISTA** la Circolare interna prot. 1420 del 10/03/2020 “ulteriori disposizioni di servizio a seguito della Nota MIUR 323 del 10/03/2020”

**VISTA** la propria nota prot. 1440 dell'11/03/2020 “Integrazione alla Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi”

**ACCOLTA** la proposta del DSGA di Variazione al Piano delle attività del personale ATA prot. n. 1457 dell'11/03/2020 finalizzato a Garantire i servizi minimi all'utenza, ad assicurare gli adempimenti non inderogabili in materia fiscale, previdenziale e contabile e ad assicurare la realizzazione dei servizi amministrativi connessi e a supporto dell'attività **didattica a distanza**, nell'ottica di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19.

**VERIFICATE** le richieste di fruizione delle ferie non godute relative all'a.s. 2018/19 da parte dei Collaboratori scolastici pervenute entro la data odierna

## **DISPONE**

1. che questa istituzione scolastica attivi, a partire dal 12/03/2020 le seguenti prestazioni lavorativa rese in **modalità di lavoro agile** secondo le seguenti modalità:
  - Il personale amministrativo presta il proprio servizio a domicilio.



# CPIA 2 BARI

**CENTRO PROVINCIALE per l'ISTRUZIONE degli ADULTI**

**Sede amministrativa: ALTAMURA - Via Ofanto, 21**



**Sedi associate: Alberobello – Altamura – Gravina in Puglia – Modugno – Monopoli – Santeramo in Colle – Triggiano**

- La prestazione lavorativa in smart work si effettuerà, in correlazione temporale con l'orario normale, con l'obbligo di garantire nel contempo, la reperibilità: durante l'orario di lavoro l'assistente amministrativo dovrà essere costantemente raggiungibile sia via telefono che in connessione dati.
- Si precisa che, nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari) è fatto obbligo segnalare al DSGA, con la massima tempestività, la situazione venutasi a determinare, con possibilità di richiamo in sede.
- Il telelavoro comporta anche implicitamente che, ogni qual volta ne ravvisi la necessità, in relazione a dubbi ovvero a problemi insorti, l'assistente amministrativo, possa interpellare il DSGA e/o il Dirigente per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.
- Si avvalgono dello smart working il DSGA e tutto il personale amministrativo come di seguito specificato:

<ul style="list-style-type: none"><li>• DSGA</li><li>• Nacucchi Maria</li></ul>	Lunedì - Mercoledì - Venerdì
Assistente Amministrativa Squeo Armida	Martedì e Giovedì
Assistenti Amministrativi Centonze Felicia – Giove Mirella Antonia A.- Guarino Carmela - Mauloni Gianluca- Palmisano Lorenzo - Quarto Francesca - Schiavulli Michele	dal Lunedì al Venerdì

- Pur svolgendo la propria attività in modalità telelavoro, tutti gli assistenti amministrativi, svolgeranno il proprio servizio come da Piano delle attività del personale ATA, in quanto tutti i compiti loro assegnati, in quanto compatibili, possono essere svolti utilizzando le piattaforme e i programmi adottati dalla scuola. Infatti, l'assistente amministrativo esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure. Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo informatico. Svolge compiti amministrativi con autonomia operativa e responsabilità diretta, supportato dal Dirigente Scolastico e dal DSGA, mediante comunicazioni telefoniche, utilizzo dell'applicativo Argo Gecodoc e utilizzo della mail istituzionale. Ciascun assistente amministrativo è tenuto ad eseguire i compiti affidatigli con attenzione e diligenza, ed è ritenuto responsabile della mancata osservanza dei termini di scadenza degli adempimenti e compiti assegnati.
2. che, al fine di contenere la diffusione delle infezioni da COVID-19, di ridurre al minimo l'afflusso di personale all'interno dell'Istituto e di evitare assembramenti, si ricorra, come indicato dalla Nota MI 278/2020 e ribadito dalla Nota MI 323/2020, alle procedure di individuazione dei **contingenti minimi** previste dal Contratto Integrativo di Istituto ai sensi della L. 146/1990, allo scopo di garantire esclusivamente i servizi essenziali riguardanti i seguenti punti:
    - ✓ La prestazione e l'articolazione dell'orario di lavoro;
    - ✓ L'attribuzione dei compiti e l'organizzazione del personale;
    - ✓ L'attività di front-office
  3. che, in considerazione della sospensione delle attività didattiche e delle specifiche mansioni attribuite dal vigente CCNL, i collaboratori scolastici usufruiscano, laddove possibile, delle ferie maturate nel precedente anno scolastico e da richiedere entro il mese di aprile, così come indicato nella Nota MI 323/2020;
  4. che, laddove i periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile non riescano a sopperire alla mancata prestazione lavorativa dei collaboratori scolastici, si faccia ricorso alla fattispecie della

**C.M. BAMM29800L - C.F. 91116290726 - COD. UNICO FATTURAZIONE UF9Q5C**

**Tel./Fax: 0803114234 - E-mail: bamm29800l@istruzione.it – Pec: bamm29800l@pec.istruzione.it – Web: www.cpia2altamura.gov.it**



# CPIA 2 BARI

**CENTRO PROVINCIALE per l'ISTRUZIONE degli ADULTI**

**Sede amministrativa: ALTAMURA - Via Ofanto, 21**



**Sedi associate: Alberobello – Altamura – Gravina in Puglia – Modugno – Monopoli – Santeramo in Colle – Triggiano**

obbligazione divenuta temporaneamente impossibile descritta dall'art. 1256, co. 2, c.c., così come indicato nella Nota MI 323/2020;

5. **la chiusura**, a partire dal 12.03.2020, di tutte le sedi associate. Dovendo prevedere che le prestazioni siano rese attraverso turnazioni, tenendo conto delle condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal Comune sede di servizio e data la peculiarità del CPIA strutturato in diversi CTP localizzati su diversi Comuni, con organico agganciato ai diversi CTP e Comuni, si dispone che la collaboratrice scolastica CEGLIA Rosaria, che utilizza i mezzi pubblici per il raggiungimento della sede di servizio dal proprio domicilio di Santeramo, sia sostituita dalla collaboratrice Marvulli Rosa, onde evitare i rischi connessi al pendolarismo. Ciò è reso possibile dalla disposizione in merito all'apertura della sola sede amministrativa di Altamura, Comune nel quale si trova il CTP "Mercadante" di Altamura, a cui risulta assegnata in organico la collaboratrice scolastica MARVULLI Rosa, residente nel medesimo Comune;
6. **l'apertura** della sola sede amministrativa per 7,12h/die (7,30 – 14,42) per 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì, in cui funziona la segreteria (Via Ofanto, 21-Altamura). Presso la sede amministrativa il servizio è garantito dal DSGA e dall'assistente amministrativa Squeo Armida a turnazione secondo il prospetto sotto indicato:

• DSGA Nacucchi Maria:	<b>Martedì e Giovedì</b>	h 7,30-14,42
• AA Squeo Armida:	<b>Lunedì-Mercoledì-Venerdì</b>	h 7,30-14,42

7. **ATTIVITÀ DI FRONT-OFFICE:** L'apertura al pubblico degli sportelli della Segreteria amministrativa è sospesa fino a nuova comunicazione ed è integralmente sostituita dal sistema di comunicazione telefonica al n. 080/3114234, tutti i giorni, dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 ovvero elettronica, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica della scuola [bamm29800l@istruzione.it](mailto:bamm29800l@istruzione.it).

Tale determina va adottata a partire dal 12 marzo 2020 e fino al 3 aprile, fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale e nelle more di ulteriori determinazioni volte a regolamentare tale attività nel CCNL scuola, considerata l'eccezionalità e la straordinarietà dell'emergenza sanitaria in atto.

Il DSGA avrà cura di monitorare e di informare il personale ATA ed eventualmente di riorganizzare gli orari di servizio per rispondere a quanto sopra in modo efficace ed efficiente.

Per quanto non espressamente richiamato, si rimanda alle indicazioni del Piano delle attività relativo all'a.s. 2019/2020.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dot.ssa PAOLA MAINO**