

Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Empoli Ovest

Via Evangelista Torricelli, 58/A - 50053 Empoli (FI)
Tel. 0571/960158 - 0571/926612 - Fax 0571/926640 C.F. 91048780489
sito web <http://www.istitutocomprensivoempoliovest.edu.it>
e-mail: fic876002@istruzione.it - pec: fic876002@pec.istruzione.it



**DETERMINA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO LAVORO ATA RELATIVA ALLA GESTIONE
DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGIA DA COVID-19**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

Visto l'art 25 del d.lgs. 165/2001;

Visto il d.l. N. 6/2020 e o successivi DPCM attuativi emanati;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTI i D.P.C.M. emanati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

VISTO il DPCM 8 marzo 2020 recante 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 11 marzo 2020 recante ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 sull'intero territorio nazionale;

Vista la Nota del Ministero dell'Istruzione -Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione Prot.n. AOODPIT.REG.UFF.U.000323 del 10/03/2020 concernente le istruzioni operative per il personale ATA;

Considerate le istruzioni della Task Force regionale USR Toscana del 11/03/2020 acquisite con prot. 1416 del 12/03/2020

Considerata l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffuso dell'epidemia e l'incremento dei casi;

Preso atto che alla data odierna sono state completate le pulizie approfondite dei singoli plessi scolastici;

DETERMINA

Considerata l'estrema emergenza pandemica, per la tutela della salute di tutto il personale, nel rispetto comunque del mantenimento dell'attività essenziale dell'Istituzione Scolastica si organizza il servizio come segue:

- Con effetto dal 13/03/2020 e fino al 3 Aprile 2020, salvo successive disposizioni normative, gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo Empoli Ovest funzioneranno dal lunedì al venerdì con orario dalle 9.00 alle ore 15.00 per adempiere agli atti amministrativi urgenti e non differibili e per consentire la pulizia dei locali e degli ambienti;
- sospensione dell'apertura al pubblico: i servizi all'utenza saranno garantiti attraverso l'utilizzo della casella di posta fiic876002@istruzione.it e del n. telefonico 0571/960158 sempre attivo nei giorni e negli orari sopra indicati, al fine di contenere il contagio da COVID-19;
- acquisizione, da parte del DSGA, delle singole richieste da parte del personale di svolgere lavoro a distanza (lavoro agile) e considerazione delle priorità indicate dalle norme;
- il DSGA, considerate le richieste di disponibilità presentate dagli assistenti amministrativi, individua, congiuntamente al Dirigente Scolastico, il personale assistente amministrativo destinatario della modalità di lavoro a distanza (lavoro agile), fatta salva la necessità di assicurare l'operatività degli uffici per gli atti urgenti e non differibili e tenendo conto della viciniorietà di domicilio dei richiedenti, della presenza di richieste da parte di lavoratori su cui grava la cura dei figli, dell'utilizzo di mezzi pubblici per recarsi al lavoro, della rotazione;
- con successivo decreto dirigenziale verrà regolato il servizio in relazione agli orari e ai compiti assegnati;
- relativamente alla prestazione lavorativa dei collaboratori scolastici, constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici e garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, il DSGA limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie, attivando i contingenti minimi stabiliti, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146 per assicurare l'apertura e la vigilanza all'ingresso e la pulizia dei soli locali utilizzati dal personale in servizio;
- la mancata prestazione del personale collaboratore scolastico potrà essere ricondotta alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.) solo dopo aver disposto la fruizione di eventuali periodi di ferie non goduti dell'a.s. precedente (art. 13, comma 10 CCNL 2007);
- con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza in atto e dei conseguenti atti regolativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Salvatore Picerno

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93