



Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P
PEO: anic81600p@istruzione.it - PEC: anic81600p@pec.istruzione.it



Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ

Prot. vedi segnatura - Ancona, 18/03/2020

Al Personale ATA
Al D.S.G.A. F.F.
Albo/Sito web
e p.c. Alle OO.SS.
Alle RSU d'Istituto
Al RSPP
Al RLS

OGGETTO: Emergenza COVID-19. Applicazione D.L. 17 marzo 2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19". (GU Serie Generale n.70 del 17-03-2020). Adozione delle misure più idonee atte ad assicurare l'organizzazione del servizio e il regolare funzionamento dei servizi generali e amministrativi. Integrazione Determina Dirigenziale prot. N. prot.n. 1909 del 13 marzo 2020 recante "Piano straordinario di lavoro per l'organizzazione dei servizi PERSONALE ATA dal 11 marzo 2020 al 3 aprile 2020, integrato ai sensi della Nota Ministero Istruzione N. 323 del 10 marzo 2020".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 dichiarata sull'intero territorio nazionale sono state emanate dal Governo misure stringenti in materia di contenimento della diffusione dell'epidemia e modalità operative per la gestione;

VISTO il Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il DPCM del 23 febbraio 2020 recante "Disposizioni attuative del D.L. n.6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", pubblicato nella G.U. n.45 del 23 febbraio 2020;

VISTO il successivo DPCM del 25 febbraio recante "Ulteriori disposizioni attuative del D.L. n.6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19

VISTE le Ordinanze della Regione Marche nn. 1, 2 e n.3, rispettivamente del 25 febbraio, 27 febbraio e del 3 marzo 2020, per la sospensione delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, quali misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019";

VISTO il D.L. n.9 del 2 marzo 2020 Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, pubblicato nella GU Serie Generale n.53 del 02-03-2020;

VISTA la Circolare della Funzione Pubblica n.1 del 4 marzo 2020;

VISTO il DPCM del 04 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, applicabili sull'intero territorio nazionale" pubblicato nella GU Serie Generale n.55 del 04-03-2020;

VISTA la Nota Direttoriale dell'USR per le Marche prot. n.4983 del 5 marzo 2020;

VISTA la Nota congiunta dei Capo Dipartimento del sistema di istruzione e formazione e delle risorse umane del Ministero dell'Istruzione, N. 278 del 06/03/2020;



Istituto Comprensivo “Cittadella - Margherita Hack”

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625

codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P

PEO: anic81600p@istruzione.it - PEC: anic81600p@pec.istruzione.it

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



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” pubblicato nella GU Serie Straordinaria; n. 59 del 08-03-2020;

VISTA la Nota Ministero dell'Istruzione N. 279 del 08/03/2020;

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 da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale” pubblicato nella GU Serie Generale n.62 del 09-03-2020;

VISTA la Nota Ministero dell'Istruzione N.323 del 10 marzo 2020 recante “Istruzioni operative per l'organizzazione del personale ATA”, nello specifico l'ultimo paragrafo che richiama la norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c.;

CONSIDERATO che l'OMS ha dichiarato il 30 gennaio 2020 l'epidemia Covid-19 emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale, e, in data 11 marzo 2020, la stessa organizzazione ha modificato la valutazione dichiarando che l'epidemia ha assunto le caratteristiche di pandemia;

PRESO ATTO che i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri sopra richiamati hanno perseguito l'obiettivo di ridurre al massimo gli spostamenti e mobilità delle persone assicurando sia il contenimento dell'epidemia Covid-19 che il funzionamento della Pubblica Amministrazione;

VISTA la sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dal DPCM del 9 Marzo 2020, attuativo del D.L. n.6/2020, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza sanitaria da Coronavirus, fino al 3 aprile p.v.;

CONSIDERATO che tutti i Decreti Presidente Consiglio dei Ministri, attuativi del D.L. n. 6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare al massimo e allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

CONSIDERATA la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone come ribadito dalle Direttive N.1 e 2/2020;

VISTO il CCNL del 29/11/2007 e il successivo CCNL del comparto scuola 2016/2018 del 19/04/2018;

VISTO il Piano Annuale delle attività del personale Ata attualmente vigente;

VISTA la Direttiva di massima straordinaria al DSGA emanata in ottemperanza alle disposizioni richiamate, prot. n. 1907 del 13/03/2020 e l'integrazione alla stessa prot.n. 1932 del 18/03/2020;

VISTE le proposte della nuova organizzazione straordinaria dei servizi del personale ATA redatto dal DSGA, tenuto conto delle direttive straordinarie emanate;

SENTITO il RSPP e il RLS di Istituto al fine di adottare le misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche della natura nel pieno rispetto dei poteri datoriali relativi al rispetto e alla tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio, anche in funzione di adozione di forme di “lavoro agile”;

VISTA la Determina Dirigenziale prot.n. 1909 del 13 marzo 2020 recante “Piano straordinario di lavoro per l'organizzazione dei servizi “personale ATA” dal 11 marzo 2020 al 3 aprile 2020, integrato ai sensi della Nota Ministero Istruzione N. 323 del 10 marzo 2020”.

VISTA la circolare del Ministero dell'interno prot.n.15766 del 12/03/2020;

VISTA la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, che sostituisce integralmente la direttiva n. 1 del 2020 dello stesso Ministero;

PRESO ATTO del comunicato del Ministro dell'Istruzione pubblicato sul sito del ministero in data 16 marzo in base al quale i Dirigenti scolastici devono organizzare le attività da remoto e lasciare le scuole aperte solo per le attività “indifferibili”. Fino alla ripresa delle lezioni sarà possibile limitare al massimo le aperture degli edifici e la presenza del



Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625

codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P

PEO: anic81600p@istruzione.it - PEC: anic81600p@pec.istruzione.it

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



personale ATA (Ausiliario, tecnico, amministrativo) sarà prevista solo nei casi di stretta necessità, che saranno individuati dai Dirigenti Scolastici stessi;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020, n. 18, art. 87 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, pubblicato nella GU Serie Generale n.70 del 17-03-2020) relativo alle misure "Cura Italia"; ai fini delle determinazioni del presente provvedimento in relazione all'attivazione del lavoro agile per il personale amministrativo;

VISTA la Direttiva di massima straordinaria al DSGA, prot.n. 1907 del 13/03/2020 per effetto della quale è stata disposta l'organizzazione dei servizi ATA, in esecuzione alle norme emanate dal Governo;

CONSIDERATA pertanto la necessità di integrare le misure adottate per l'organizzazione dei servizi amministrativi di segreteria, stabilite in virtù del DPCM del 4 marzo 2020 e delle Note n. 278, 279, 323 del Ministero Istruzione provvedendo, in base al combinato disposto di cui all'art.87 comma 1 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 e all'art.1 comma 2 lettera a) e b) del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, l'attivazione del lavoro agile per il personale amministrativo, quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PP.AA., fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino a una data antecedente stabilita con DPCM del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione. Per il personale ausiliario di prevedere la reperibilità in turn-over, in caso di necessità di apertura delle sedi scolastiche, in alternativa varranno le disposizioni già emanate in ottemperanza alla nota del MI n. 323 del 10/03/2020. Resta inteso che la presenza del personale negli uffici è riferita esclusivamente alle attività indifferibili che richiedono la presenza sul luogo di lavoro in ragione dell'emergenza.

CONSIDERATA la sospensione delle attività didattiche ed educative fino al 03/04/2020;

CONSTATATA l'avvenuta pulizia approfondita degli ambienti scolastici in tutte le sedi dell'istituto Comprensivo "Cittadella-Margherita Hack" a decorrere dalle date di sospensione delle attività didattiche ed educative per effetto del DPCM del 4 marzo 2020;

VISTO l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

TENUTO CONTO della cogente necessità di minimizzare il numero di presenze fisiche nella sede di lavoro;

CONSTATATO che le sole attività indifferibili da rendere in presenza possono essere legate a situazioni assolutamente emergenziali (sottoscrizione contratti di supplenza, verifica periodica dell'integrità delle strutture, etc.);

ACCERTATO che le esigenze di servizio rilevate e necessarie per il funzionamento dell'ufficio dirigenziale e degli uffici di segreteria possono essere espletate per la maggior parte in modalità on-line con collegamento remoto, e che per eventuali ed eccezionali esigenze particolari di visione alla documentazione cartacea si potrà provvedere in base alle esigenze con accesso presso l'ufficio di segreteria da parte del DSGA, ;

VERIFICATO che nella contingente situazione emergenziale, in ottemperanza alle indicazioni normative varate dal Governo, la massima attenzione ed ogni azione deve essere volta a ridurre il diffondersi dell'epidemia, pertanto l'attivazione di lavoro agile tramite forme di "smart working" costituisce l'unica modalità possibile per garantire il funzionamento degli uffici e, contestualmente, evitare spostamento di personale;

VERIFICATO che tutto il personale amministrativo, sentito dal DSGA, ha dichiarato la propria disponibilità e il possesso di strumentazione informatica adeguate alle esigenze;

RILEVATO la necessità di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le "attività indifferibili", valutate con il Dirigente Scolastico e che richiedono eventuale presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione dell'emergenza che al momento non sussistono tali da richiedere la presenza in ufficio sia del personale amministrativo sia del Dirigente Scolastico;

CONSIDERATA la possibilità di poter intervenire ed accedere alle strutture scolastiche per eventuali esigenze di servizio eccezionali legate all'emergenza, adottando tutte le misure di sicurezza e su richiesta, con il personale ausiliario ed amministrativo;

ACQUISITA la disponibilità del DSGA ad intervenire a supporto del personale già individuato e segnalato, presso la struttura della sede centrale sia per esigenze straordinarie in caso di allarme sia per la risoluzione di problematiche di carattere tecnico (riavvio e aggiornamento sia del server sia dei PC di segreteria) per il corretto funzionamento delle



Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625

codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P

PEO: anic81600p@istruzione.it - PEC: anic81600p@pec.istruzione.it

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



postazioni informatiche dell'ufficio atte a garantire il corretto svolgimento del lavoro agile in collegamento remoto, o, qualora se ne ravvisi l'eventuale indifferibile necessità di documentazione cartacea per l'espletamento di adempimenti richiesti dall'amministrazione centrale e periferica;

DETERMINA

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale, a decorrere dal giorno 18 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020 e comunque fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino a una data antecedente stabilita con DPCM del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione si dispone quanto segue.

Le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza, DAD, come reso noto a studenti e famiglie.

Gli uffici di segreteria operano in modalità di lavoro agile.

L'accesso agli uffici è limitato ai soli casi di stretta necessità e si effettua esclusivamente per assicurare le "attività indifferibili", valutate dal Dirigente Scolastico, sentito anche il DSGA, che richiedono eventuale presenza sul luogo di lavoro in ragione dell'emergenza, tali che non siano possibili rendere tramite lavoro agile.

I servizi erogabili solo in presenza, laddove assolutamente necessari e indifferibili (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) possono essere garantiti solo su appuntamento, tramite richiesta da inoltrare al Dirigente Scolastico all'indirizzo istituzionale (anic81600p@istruzione.it), previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio, come disposto dalle normative vigenti.

Tutte le ulteriori esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail, (anic81600p@istruzione.it) e (anic81600p@pec.istruzione.it). E' tuttavia attivo temporaneamente il seguente numero telefonico (**3389667690**), unicamente negli orari di ufficio, come determinato dal Consiglio di istituto, in caso di sospensione dell'attività didattica: dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00.

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni che prevedano:

- L'attivazione per tutto il personale amministrativo e per lo stesso DSGA del lavoro agile, tramite forme di "smart working", compilando i report appositamente predisposti. In caso di impossibilità a ricorrere a lavoro agile, per problematiche successive, l'adozione anche di forma semplificata, di cui al comma 1 lettera b) dell'art.87.
- Tutto il personale Collaboratore Scolastico sarà attivato qualora si ravvisino indifferibili esigenze tali da rendere necessaria l'apertura delle strutture scolastiche e/o della sede centrale, in base a quanto disposto dal l'art.87 commi 1,2 3 del D.L. D.L. 17 marzo 2020, n. 18. In tali situazioni, sentito il DSGA, il personale sarà individuato secondo turn-over, in base al plesso e alla situazione specifica, tenendo conto del piano di lavoro straordinario adottato con la determina n. 1909 del 13/03/2020.
- Il DSGA potrà accedere, esclusivamente per assicurare le "attività indifferibili", alla sede centrale dell'istituto, e limitatamente ad eventuali esigenze legate a interventi tecnici (riavvio e aggiornamenti software del server e delle postazioni informatiche di tutto il personale amministrativo e del Dirigente Scolastico) e al supporto alla DAD, in caso di eventuali problemi di mal funzionamento del Registro Elettronico.

Il DSGA disporrà inoltre:

- periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- apertura al pubblico dell'edificio scolastico esclusivamente a seguito di particolari, assolute e necessarie esigenze per indifferibili attività valutate dal Dirigente scolastico, previa assunzione, quale requisito di accesso, di tutte le misure idonee a prevenire il contagio, come disposto dalle normative vigenti;
- le prestazioni di lavoro in presenza solo ed esclusivamente in caso di necessità e attività indifferibili e secondo turn-over;
- la fruizione, per i collaboratori scolastici, se oggettivamente impossibilitati a lavorare in modalità agile, delle ferie maturate nello scorso anno scolastico e, in subordine, della banca ore eventualmente attivata; in caso di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, si disporrà la fruizione delle ferie



Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625
codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P
PEO: anic81600p@istruzione.it - PEC: anic81600p@pec.istruzione.it

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



maturate durante il corrente anno scolastico. In subordine e in ultima ratio, sia esentato dal lavoro, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del c.c.

E' obbligo per l'accesso agli edifici scolastici e per l'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA, qualora strettamente necessaria e indifferibile, il rispetto di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.) come disposto dalle norme vigenti.

Per qualsiasi informazione e necessità è possibile inviare una mail all'indirizzo anic81600p@istruzione.it.

Di dare comunicazione e informativa all'USR per le Marche, al Comune di Ancona, alle Organizzazioni Sindacali, alle RSU di Istituto, al RSPP, al RLS..

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Alessandra Bertini
Firmato digitalmente



Istituto Comprensivo "Cittadella - Margherita Hack"

Via Tiziano, 50 – 60125 Ancona Tel.- 0712805041 Fax.- 0712814625

codice fiscale: 93084460422 - codice meccanografico: ANIC81600P

PEO: anic81600p@istruzione.it - PEC: anic81600p@pec.istruzione.it

Sito web: <https://cittadellascuola.edu.it> - Codice univoco fatturazione elettronica: UF7CYZ



PIANO STRAORDINARIO DI LAVORO per l'organizzazione dei servizi Personale ATA

Turnazione di reperibilità per eventuali esigenze che richiedano la presenza in servizio

NOMINATIVI	18/3/20	19/3/20	20/3/20	23/3/20	24/3/20	25/3/20	26/3/20	27/3/20	30/3/20	31/3/20	1/4/20	2/4/20	3/4/20
COLLABORATORI SCOLASTICI	sede di servizio scuola DONATELLO Via Tiziano, 50												
BALDUCCI SABRINA	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
CAMPANARDI ANNA	NS	NS	NS	NS	NS	S	NS	NS	NS	NS	NS	S	NS
CASTELLANO SABRINA	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
CIATTAGLIA LAURA	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
CIBELLI SILVANA	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
DE STEFANI MASSIMO	NS	NS	S	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
FRANCESCHINO ELISA	NS	PT	PT	NS	NS	NS	PT	PT	NS	NS	NS	NS	NS
GIANFELICI GIANLUCA	NS	NS	NS	NS	NS	NS	S	NS	NS	NS	S	NS	NS
MARIOTTI MARIO	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
MICCINI MANUELA	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
PAOLONI PAOLA	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
PIERMATTEI ANNA	S	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	S	NS	NS	NS
PIETRONI DANIELA	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	S	NS	NS	NS	NS	S
RAUSA FLAVIA	NS	NS	PT	PT	S	NS	NS	PT	PT	NS	NS	NS	PT
ROSIGNOLI RAFFAELLA	NS	S	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
SORRENTINO SONIA	NS	NS	NS	S	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
VAGNARELLI SAMUELA	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
VESCOVI DANIELA	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	S	NS	NS	NS	NS
Unità personale in servizio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	sede di servizio scuola DONATELLO Via Tiziano, 50												
BARBERA MICHELA	NS	NS	S	NS	NS	S	NS	NS	S	NS	NS	NS	NS
CAMMARANO PINA	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS	NS
GAVETTI MONIA	NS	NS	NS	NS	NS	NS	S	NS	NS	NS	NS	S	NS
SILVETTI MARA	S	NS	NS	S	NS	NS	NS	S	NS	S	NS	NS	S
TRAMONTE ANNA MARIA	NS	S	NS	NS	S	NS	NS	NS	NS	NS	S	NS	NS
Unità personale in servizio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Legenda: S = Servizio; NS = Nessun servizio.

IL DIRETTORE SGA FF
 Michele Soccio