



Prot. n. 531/1.1.h

Ravarino, 06 marzo 2021

Al personale ATA
Alla RSU di Istituto
Al RLS di Istituto
Al RSPP

All'Albo
Alsitoweb
Agli atti

OGGETTO: Disposizioni riguardanti l'organizzazione delle attività del personale fino al 21 marzo 2021 in attuazione del DPCM 2 marzo 2021

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTO** l'art. 25 del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTO** il "Protocollo di sicurezza per le misure anti-contagio da COVID-19 a.s. 2020/2021", predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione l'1/09/2020 e adottato dal Dirigente Scolastico come integrazione al D.V.R. con prot. 4537/2020 dell'12/09/2020 e le successive integrazioni;
- VISTO** il D.P.C.M. 2 marzo 2021 art 43 comma 1 che afferma *"Sono sospese le attività dei servizi educativi dell'infanzia di cui all'art. 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività scolastiche e didattiche delle scuole di ogni ordine e grado 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 n. 134 del 9 ottobre 2020, garantendo comunque il collegamento on line con gli alunni della classe che sono in didattica digitale integrata."*;



ISTITUTO COMPRENSIVO 2 I.C. RAVARINO (MO)

Via Roma, 129 – 41017 RAVARINO (MO) - C.F. 94186540368

C.M.: MOIC84900D - Tel. 059 800880 – 059 800881

E-mail: moic84900d@istruzione.it – direzione@ic2ravarino.edu.it – moic84900d@pec.istruzione.it
sito: www.ic2ravarino.edu.it



VISTO il Piano scolastico per la Didattica Digitale integrata ad integrazione del PTOF 2019-2022;

VISTO l'art. 32, comma 4, del D.L. 14 agosto 2020 convertito nella Legge 126 del 13 ottobre 2020 afferma che *"... per l'anno scolastico 2020/2021 al personale scolastico e al personale coinvolto nei servizi erogati dalle istituzioni scolastiche in convenzione o tramite accordi, non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 tranne che nei casi di sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica"*;

VISTO il Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 19 ottobre 2020 sul lavoro agile;

VISTA la nota n. 1990 del 5/11/2020 del Ministero dell'Istruzione che afferma *"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". Il personale assistente tecnico svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico. Agli assistenti amministrativi che rimangono in presenza, perché impegnati su attività non espletabili a distanza, si applica l'articolo 5, comma 5, che dispone: "le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale"*;

VISTA la Nota prot. n. 343 del 4 marzo 2021 avente ad oggetto "Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri del 2 marzo 2021"

RITENUTO che per questa Istituzione Scolastica le lezioni in presenza siano solo parzialmente sospese in quanto: allievi disabili e/o con BES svolgono lezioni in presenza;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire comunque la piena funzionalità degli uffici amministrativi, dell'assistenza tecnica alle dotazioni tecnologiche e al personale docente e ATA, dell'apertura e chiusura dei numerosi accessi ai diversi plessi dell'Istituzione scolastica, della guardiania degli spazi, della vigilanza degli studenti disabili e con BES, della pulizia e igienizzazione di tutti gli ambienti scolastici secondo le norme di sicurezza;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico a disposizione e di garantire al contempo il pieno svolgimento dell'attività ausiliaria, tecnica e amministrativa, a garanzia della funzionalità dell'Istituto e del diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATO che è in via di predisposizione da parte del DSGA il Piano delle Attività del Personale ATA per l'a.s. 2020/2021;

DISPONE

ai sensi dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, le seguenti misure organizzative dell'attività scolastica, con particolare riferimento alle attività del personale ATA, nel rispetto del DPCM 2 marzo 2021 e delle norme precedenti.



1. PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Il personale amministrativo svolgerà prioritariamente le proprie attività in presenza per assolvere i compiti e le funzioni indifferibili per il corretto funzionamento amministrativo e per l'efficienza degli uffici, anche tenuto conto delle attività didattiche, organizzative e ausiliarie in presenza ancora vigenti presso la sede scolastica.

A domanda degli interessati, potranno essere valutate eventuali autorizzazioni per il lavoro agile, per non oltre il 50% delle unità assegnate ai singoli uffici, alle seguenti condizioni: i compiti e le mansioni dovranno essere sostenibili e praticabili anche dal proprio domicilio, senza ridurre la prestazione lavorativa rispetto all'attività in presenza; il lavoratore dovrà garantire di possedere la dotazione tecnologica e la connettività adeguate, in quanto la scuola non ha dispositivi da assegnare al personale in comodato in quanto riservati prioritariamente agli studenti; si dovrà garantire il rispetto delle misure di sicurezza e di riservatezza previste dalla normativa vigente.

2. PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Il personale collaboratore scolastico garantisce le proprie la prestazione lavorativa in presenza per l'apertura e chiusura dei numerosi accessi ai diversi plessi dell'istituzione scolastica, per la guardiania degli spazi, della vigilanza e assistenza degli studenti disabili e con BES e delle attività di laboratorio, per il sostegno a docenti e segreteria, per la pulizia l'igienizzazione di tutti gli ambienti secondo le norme di sicurezza, per pulizia straordinaria di vetri, infissi, porte, termosifoni, del locale caldaia e di tutti gli spazi che non possono essere puliti in modo accurato in presenza degli alunni, per lo spolvero degli arredi e alla pulizia delle sedie normalmente utilizzate per le riunioni, per la sistemazione dell'archivio.

Tutti i collaboratori scolastici svolgeranno il proprio lavoro secondo la riformulazione della turnazione del proprio orario sulla base delle necessità di apertura dei diversi plessi.

DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

- L'orario di ingresso e di uscita del personale ATA andrà eventualmente differenziato, in base ad un piano orario predisposto dal DSGA.
- È fatto salvo il rispetto rigoroso di tutte le misure di sicurezza previste dal Protocollo per le misure anti-contagio per l'a.s. 2020/2021 e successive integrazioni e dal Protocollo di pulizia, adottati da questa Istituzione Scolastica: si raccomanda l'apposizione della firma dell'avvenuta pulizia sui fogli affissi all'interno dei vari locali, la registrazione dei dati del personale esterno (compresi i fornitori) che eventualmente accede ai locali della scuola.
- Si ricorda quanto segue:
 - È obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica o di comunità;
 - È vietato ogni tipo di assembramento (per esempio pausa caffè);
 - Le persone devono mantenersi a una distanza di almeno 2 metri (si timbra al marcatempo uno alla volta, si scambiano fogli o altro materiale tenendosi a distanza, ecc.);
 - I collaboratori scolastici devono disinfettare regolarmente le superfici in uso (atrio,



ISTITUTO COMPRENSIVO 2 I.C. RAVARINO (MO)

Via Roma, 129 – 41017 RAVARINO (MO) - C.F. 94186540368

C.M.: MOIC84900D - Tel. 059 800880 – 059 800881

E-mail: moic84900d@istruzione.it – direzione@ic2ravarino.edu.it – moic84900d@pec.istruzione.it
sito: www.ic2ravarino.edu.it



- centralino, bagni, uffici), in particolare tavoli, maniglie e apparecchi telefonici, con prodotti a base di cloro o alcool;
- I collaboratori scolastici durante le operazioni di pulizia devono indossare i DPI forniti dalla scuola;
 - Tutte le porte della scuola devono restare chiuse

- Il presente disposto è valido sino al 21 marzo 2021 e potrà essere prorogato, modificato o integrato nel corso dell'anno scolastico sulla base dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, dei provvedimenti normativi che saranno emanati e di eventuali nuove esigenze che si dovessero presentare.

LA DIRIGENTE

Roberta Vincini

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa