

		<b>Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera</b> <b>MANLIO ROSSI-DORIA</b> <b>AVELLINO</b>	 
		Via Filippo Visconti CM: AVRH04000X - CF: 92035900643 e-mail: AVRH04000X@istruzione.it - PEC: AVRH04000X@PEC.istruzione.it sito web: alberghierorossidoria.edu.it - Tel. 0825 781817 - Fax 0825 1643142	

IPSSEOA "MANLIO ROSSI-DORIA"-AVELLINO  
 Prot. 0002034 del 07/04/2020  
 01 (Uscita)

**Al Dsga – Gerardo Bergamasco**  
[gerardo.bergamasco@alberghierorossidoria.gov.it](mailto:gerardo.bergamasco@alberghierorossidoria.gov.it)

**Al personale ATA**

**Alle RSU di Istituto**  
 Pisano Alberto  
[alberto.pisano@alberghierorossidoria.gov.it](mailto:alberto.pisano@alberghierorossidoria.gov.it)

Bergamasco Gerardo  
[gerardo.bergamasco.209@istruzione.it](mailto:gerardo.bergamasco.209@istruzione.it)

**All'Albo**

**Atti\_Cartella\_Decreti DS 2019-2020**

**Al sito web\_Personale ATA**

OGGETTO: Decreto di adozione del Piano delle attività dei servizi amministrativi e tecnici con rimodulazione dei compiti ed attività in modalità lavoro agile secondo il Disciplinare prot. n. 1845 del 26/03/2020

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

VISTO	il DPR 275/199 art. 14;
VISTO	il DLgs. 165/2001 art. 25
VISTO	il D. Lgs 150/2001 del 27 ottobre 2009
VISTA	la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica
CONSIDERATO	la composizione dell'organico del personale ATA 2019 – 2020
VISTA	la propria nota <i>Interventi organizzativi per il contenimento della diffusione del contagio COVID-19: Servizi ausiliari, tecnici, amministrativi: personale ATA; Didattica a distanza: personale docente Rapporti con il pubblico</i> prot. 1569 dell'11/03/2020
VISTA	la propria nota <i>Interventi organizzativi per il contenimento della diffusione del contagio COVID-19 - Servizi ausiliari, tecnici, amministrativi: personale ATA (DDPPCCMM 8-9 marzo 2020- Note MIUR prot. 279 del 08/03/2020-prot. 323 del 10/03/2020) – Aggiornamento e rideterminazione</i> prot. n. 1602 del 16/03/2020
VISTA	la propria nota <i>Interventi di contenimento della diffusione del COVID-19- Attivazione contingenti minimi per il personale ATA- (DDPPCCMM 8-9 marzo 2020- Note MI prot. n. 279 del 08/03/2020, prot. n. 323 del 10/03/2020). PROROGA DURATA LAVORO AGILE PERSONALE ATA</i> prot. n. 1855 del 26/03/2020
PRESO ATTO	del Disciplinare del lavoro agile – personale ATA prot. n. 1845 del 26/03/2020
VISTI	l'Ordinanza del Ministro della Salute e del Ministro dell'Interno 22 marzo 2020 e il DPCM 22 marzo 2020, i quali dispongono che “è fatto divieto a tutte le persone fisiche di trasferirsi o spostarsi con mezzi pubblici o privati in comune diverso da quello in cui si trovano, salvo che per comprovate esigenze lavorative, di assoluta urgenza ovvero per motivi di salute” e che, al di fuori di tali stringenti fattispecie, non è consentito il rientro presso il proprio domicilio, abitazione o residenza;
VISTE	le Ordinanze emanate dal Presidente della Giunta Regionale Campania nn. 23-24 del 25/3/2020_ Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica.- Proroga delle misure urgenti di prevenzione del rischio di contagi di cui all'ordinanza n.15/2020 e relativo chiarimento;

VISTO	il Decreto dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania Ufficio VII – Ambito territoriale di Avellino prot. n. 875 del 24/03/2020;
VISTA	l'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Campania n. 26 del 31/03/2020 _Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -2019. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n.833 in materia di igiene e sanità pubblica.
VISTO	il DPCM 1 aprile 2020_ Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A01976) (GU Serie Generale n.88 del 02-04-2020);
VISTA	la proposta di variazione del Piano attività del personale ATA per questa parte dell'anno scolastico 2019 – 2020, presentata dal Dsga e acquisita agli atti della scuola prot. n 2013 del 06/04/2020;
RITENUTO	di dover apportare integrazioni e modifiche alla proposta, in coerenza con quanto disposto a livello governativo, dell'Amministrazione di appartenenza, nonché a livello di istituzione scolastica
VALUTATE	le reali possibilità di lavoro a distanza da parte del personale ATA, parte del quale, a seguito di rilevazione informale, lamenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ difficoltà di collegamento a internet con conseguenti ripercussioni sul regolare svolgimento delle pratiche e procedure previste per le diverse aree;</li> <li>▪ mancanza delle apparecchiature tecnologiche</li> </ul>
PREDISPOSTO	l'attivazione del comodato d'uso delle apparecchiature tecnologiche per il lavoratore che ne fa richiesta
CONFIDANDO	nel senso di responsabilità individuale e senso del dovere professionale, soprattutto in una situazione delicata come questa determinata dal diffondersi dell'epidemia COVID_19, e rispetto anche alle scadenze indifferibili

#### DECRETA

l'adozione della rimodulazione del Piano delle attività del personale ATA, secondo la modalità in lavoro agile, come di seguito indicato:

Il personale ATA\_ profilo DSGA, Assistente Amministrativo ed Assistente Tecnico (Area AR02 - Informatica), tenuto conto delle specifiche attribuzioni, compiti e mansioni previste nel Piano delle Attività a.s. 2019 - 2020, tenuto conto degli adempimenti urgenti ed indifferibili, e con riferimento alle concrete esigenze dell'utenza di riferimento (alunni, famiglie, personale docente, utenza esterna, fornitori...) erogherà da remoto, mediante ricorso al lavoro agile, tutti i servizi erogabili, e garantirà il corretto svolgimento degli adempimenti amministrativi e contabili.

In assenza di nuove e diverse disposizioni da parte delle Autorità competenti, resta ferma la possibilità del lavoro agile, come modalità di lavoro ordinaria, già indicato dalla nota menzionata in premessa della Dirigente Scolastica. In questo caso il dipendente potrà segnalare, la necessità di attivare il comodato d'uso delle apparecchiature tecnologiche a disposizione della scuola, presso il proprio domicilio, adeguate al lavoro agile e deve garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio. Le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili (la prestazione lavorativa svolta sarà rendicontata attraverso un apposito modello già indicato nel disciplinare prot. n. 1845 del 26/03/2020, che il lavoratore avrà cura di far pervenire, a conclusione della settimana, presso l'Ufficio di servizio). La permanenza del personale sul luogo di lavoro deve essere limitata alle attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza, per la quale la Dirigente Scolastica, nel caso di ordinanza sindacale o regionale che preveda la chiusura delle scuole, procederà a specifica richiesta di autorizzazione agli organi competenti per l'apertura dell'edificio.

Potrà svolgere lavoro agile, altresì, anche il personale Assistente Tecnico (AR20 Ricevimento, Sala/bar e Cucina, AR23 Chimica) che darà la propria disponibilità ad affiancare i docenti nella didattica a distanza e il personale amministrativo, previo accordo con i medesimi.

Il personale ausiliario è da considerarsi in servizio a tutti gli effetti (art. 1256 codice civile), previo utilizzo di "ferie pregresse, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva" (Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18).

Ove la Dirigente Scolastica dovesse ravvisare un rallentamento del lavoro dovuto a negligenza o comportamenti ostativi al lavoro agile, ma anche a difficoltà oggettive, valuterà il ripristino della turnazione nella sede scolastica, in cui sono dislocati i servizi generali ed amministrativi, per coloro che si troveranno

nella situazione sopra descritta, sempre tenuto conto delle restrizioni espresse dalle autorità competenti nei Provvedimenti normativi in premessa citati.

*Per effetto del presente decreto di adozione del Piano di cui all'oggetto, il Dsga è autorizzato a redigere ed emettere tutti i provvedimenti conseguenti, di sua diretta competenza:*

- *Piano ferie 2018-2019 entro e non oltre il 30 aprile 2020*
- *Piano ferie 2019-2020 (su specifica richiesta da parte del lavoratore)*
- *Recupero riposi compensativi maturati nel corso dell'anno scolastico 2019-2020 (su specifica richiesta da parte del lavoratore)*

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa MARIA TERESA CIPRIANO  
*firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate*