



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Liceo Statale "Alessandro Manzoni"

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Musicale



Oggetto: Determina dirigenziale di riorganizzazione dei servizi dell'Istituto e di adattamento del piano delle attività del personale ATA, in conseguenza della situazione di emergenza determinata dalla diffusione dell'influenza da Covid-19.

IL DIRIGENTE

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

VISTE le Direttive nn. 1 e 2 /2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione che hanno dettato indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTI i DPCM 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 e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

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 Decreto Legge n. 17 del 17/03/2020, in particolare l'art. 87, commi 1, 2, 3;

CONSIDERATO che nel predetto Decreto l'art. 87, comma 1, lett. a) prevede espressamente che le Pubbliche Amministrazioni *"limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza"*;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche al provvedimento prot. n. 2278/U del 11/03/2020 con il quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA;

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo e tecnico nei locali



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Liceo Statale "Alessandro Manzoni"

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Musicale



dell'istituto e, conseguentemente, dei collaboratori scolastici per l'apertura, la sorveglianza e la pulizia degli ambienti;

RAVVISANDO l'esigenza di limitare al massimo gli spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, anche in considerazione della limitazione delle corse dei treni e degli autobus e, soprattutto, dell'aumento dei casi di contagio nei comuni del territorio;

DETERMINA

1. Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, dal 19 marzo 2020 fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica e comunque fino al 3 aprile 2020, data del termine della sospensione delle lezioni.
2. Nel periodo di cui all'art. 1 della presente determina gli uffici amministrativi e i servizi tecnici dell'istituto funzioneranno secondo la modalità del lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al sabato, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo e tecnico corrispondente a 36 ore settimanali, articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00- 14,00.
Il personale tecnico effettuerà servizio in modalità di lavoro agile anche per le attività di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti e per supporto alla didattica a distanza, così come regolamentata dalla circolare M.I. AOODPIT n. 388 del 17/03/2020.
3. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.
4. La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, così come individuato dal dirigente o dal Dsga.
5. Misure igienico-sanitarie.
Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti. La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per

Sede centrale - Viale Le Corbusier, snc - 04100 Latina - Tel. 0773.663550

Sede staccata - Via Gioberti - 04100 Latina - Tel.0773.473182

Codice Fiscale 80003020593 - Codice Scuola LTPM030007

www.manzonilatina.edu.it – email: ltpm030007@istruzione.it – pec ltpm030007@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Liceo Statale "Alessandro Manzoni"

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Musicale



lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro. Nei locali può accedere solo personale autorizzato. Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente. L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica. Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

6. Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail, attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze. A tal proposito si indicano gli indirizzi e-mail di riferimento

Caselle di posta elettronica: ltpm030007@istruzione.it e ltpm030007@pec.istruzione.it

Ulteriori recapiti

Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA:
dsga@manzonilatina.edu.it

Gestione del personale: segreteriaamministrativa@manzonilatina.edu.it

Gestione alunni/Area didattica: segreteriaadidattica@manzonilatina.edu.it

Gestione ufficio tecnico: ufficiotecnico@manzonilatina.edu.it

7. A questi recapiti gli utenti (studenti, famiglie, personale) potranno indirizzare richieste o segnalazioni in base alle quali il dirigente o il Dsga valuterà se sussistono situazioni ed esigenze indifferibili tali da rendere necessaria l'apertura di una o di entrambe le sedi dell'istituto.
8. Il dirigente attuerà modalità di lavoro agile tramite i servizi telematici gestionali dell'istituto, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, e comunque fino al 3 aprile 2020, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici, garantendo la sua costante reperibilità e l'eventuale presenza in sede qualora fosse necessaria per il buon funzionamento dell'istituto.
9. Il dirigente vigilerà sulla piena attuazione della didattica a distanza, tramite il Registro elettronico e le specifiche piattaforme, e sull'attività amministrativa dell'ufficio, tramite i servizi digitali di gestione, protocollazione e conservazione degli atti.
10. Il dirigente manterrà un contatto costante con il Direttore dei Servizi, il quale potrà dirigere, coordinare e controllare tutte le attività del personale ATA, anche tramite la modalità di lavoro agile.
11. Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione,

Sede centrale - Viale Le Corbusier, snc - 04100 Latina - Tel. 0773.663550

Sede staccata - Via Gioberti - 04100 Latina - Tel.0773.473182

Codice Fiscale 80003020593 - Codice Scuola LTPM030007

www.manzonilatina.edu.it - email: ltpm030007@istruzione.it - pec ltpm030007@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Liceo Statale "Alessandro Manzoni"

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale – Liceo Linguistico – Liceo Musicale



secondo il turno di reperibilità già predisposto con provvedimento prot. n. 2278/U del 11/03/2020, per le eventuali necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA o dal dirigente. Lo stesso personale, se non chiamato ad effettuare il servizio di apertura dei locali per attività indifferibile, nel periodo dal 19 marzo al 2 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile ai sensi dell'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici. Il 3 aprile 2020 tutti i collaboratori scolastici rientreranno in servizio per la necessaria pulizia dei locali in previsione della ripresa delle normali attività.

12. L'eventuale apertura temporanea sarà comunicata direttamente agli interessati e, tramite avviso sul sito, a tutta la comunità scolastica.
13. Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Il Dirigente Scolastico

Paola Di Veroli

Sede centrale - Viale Le Corbusier, snc - 04100 Latina - Tel. 0773.663550

Sede staccata - Via Gioberti - 04100 Latina - Tel.0773.473182

Codice Fiscale 80003020593 - Codice Scuola LTPM030007

www.manzonilatina.edu.it – email: ltpm030007@istruzione.it – pec ltpm030007@pec.istruzione.it