



**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE**  
**POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN BASILE)**  
**I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO**

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010- ☎ tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 ☎ tel. 0981/32027 ☎ fax0981-396907

E-mail:CSIC85800T@istruzione.it - CSIS05900T@istruzione.it - CSIC85800T@PEC.istruzione.it - [www.pololungro.edu.it](http://www.pololungro.edu.it)

Prot. n. 1508 /U

Lungro, 19/03/2020

Al personale ATA/SEDE

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Ai Docenti e Referenti di Plesso/SEDE

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Alle RSU di Istituto

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Al Sig. Dirigente A.T.P.

[uspcs@postacert.istruzione.it](mailto:uspcs@postacert.istruzione.it)

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Al Sig. Dirigente -USR Calabria

[drcal@postacert.istruzione.it](mailto:drcal@postacert.istruzione.it)

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Ai sigg. Sindaci Comuni di:

- Acquaformosa
  - Civita
  - Firmo
- Frascineto
- Lungro
- San Basile

Albo on Line

**Oggetto:** chiusura dell'istituzione scolastica - Garanzia delle attività indifferibili da rendere in presenza a a seguito di pandemia coronavirus (COVID-19). -Integrazioni al provvedimento Dirigenziale prot.1495 del 17/03/2020 - **AFFIDAMENTI ATA - IN SMART-WORKING**

È pervenuta la nota del M.I. prot. n.392 del18/03/2020. (Doc.1)

Tale nota rende necessario fare delle **integrazioni/precisazioni** al provvedimento Dirigenziale 1495/u del 17/03/2020 che qui si intende integralmente richiamato e trascritto.

Si indicano, di seguito, **gli affidamenti di lavoro da svolgere in remoto** a cura del personale ATA.

✓ **Direttore dei Sevizi Gen e Amm.tivi:**

sovrintende e vigila sul corretto espletamento del piano di lavoro ATA di cui al provvedimento "Predisposizione dell'organizzazione dei Servizi Amm.Vi e Gen.li A.S. 2019/20" del 10/09/2019 prot 5198. Assicura il rispetto delle corrette procedure amministrativo/contabili e delle scadenze. Mantiene rapporti quotidiani con il Dirigente scolastico al fine di garantire, anche in fase di lavoro da remoto, il rispetto del principio di Buona Amministrazione, costituzionalmente protetto ( art.97 Cost. Ital.).



**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE**  
**POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN BASILE)**  
**I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO**

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010– ☎ tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010☎ tel. 0981/32027 ☎ fax0981-396907

E-mail:[CSIC85800T@istruzione.it](mailto:CSIC85800T@istruzione.it) - [CSIS05900T@istruzione.it](mailto:CSIS05900T@istruzione.it) - [CSIC85800T@PEC.istruzione.it](mailto:CSIC85800T@PEC.istruzione.it) - [www.popolungro.edu.it](http://www.popolungro.edu.it)

✓ **Assistenti Amministrativi:**

(Aita Pasqualino - Borrescio Francesco - Castellucci Antonio - De Marco Anna – Palummo Teresa)

Adempimenti di cui al piano di lavoro ATA a.s.2019/20 prot 5198 del 10/09/2019.

Assicurano inoltre, con gli accorgimenti previsti e disciplinati in materia di emergenza epidemiologica, la propria presenza in servizio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, per attività indifferibili e urgenti da espletarsi, gioco forza, in ufficio.

✓ **Assistente Tecnico:**

(Frangelli Orlando)

Adempimenti di cui al piano di lavoro ATA a.s.2019/20 prot 5198 del 10/09/2019.

Assicura inoltre, con gli accorgimenti previsti e disciplinati in materia di emergenza epidemiologica, la propria presenza in servizio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, per attività indifferibili e urgenti da espletarsi, gioco forza in presenza.

✓ **Collaboratore scolastico Adimari Carmine -funzione strumentale di collaborazione con la segreteria**

Cura i rapporti con l'utenza, rigorosamente, a mezzo telefono (0981-947379)

Smista ai reparti la posta pervenuta;

Mantiene i rapporti quotidiani con il DSGA e con il Dirigente scolastico.

Per quanto non previsto dalla presente nota integrativa e altresì dal originario provvedimento dirigenziale 1495/u del 17/03/2020 e si fa espresso rinvio alle note Dirigenziali, Ministeriali e Governative emanate in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica.

Buon Lavoro



Il Dirigente Scolastico  
Ing. Gianfranco Maletta

[Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art.3, c.3, D.Lgs. n. 39 del 12.02.1993]



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione*

Ai Direttori Generali degli  
Uffici Scolastici Regionali

Ai dirigenti dell'Ufficio I  
degli USR per il Lazio, la Liguria,  
la Lombardia, la Sicilia

Ai dirigenti titolari degli Uffici scolastici Regionali  
per l'Umbria, la Basilicata e il Molise

ai Dirigenti Scolastici

E, p.c. al Sovrintendente Scolastico per la Scuola in lingua italiana di Bolzano

all'Intendente Scolastico per la Scuola in lingua tedesca di Bolzano

all'Intendente Scolastico per la Scuola delle località ladine di Bolzano

al Dirigente del Dipartimento Istruzione e cultura per la Provincia di Trento

al Sovrintendente Scolastico per la Regione Valle D'Aosta

ai Coordinatori Didattici  
delle istituzioni del sistema nazionale di istruzione

alle OO.SS.

**Oggetto: emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche.**

Ai sensi dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, "il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" in tutte le pubbliche amministrazioni.

L'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, affida ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche sulla base delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. I Dirigenti scolastici, dunque, sono chiamati ad adottare ogni forma organizzativa atta a garantire il funzionamento della didattica a distanza e dell'attività amministrativa per quanto possibile "in remoto" e a limitare "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". Si tratta in sostanza di mantenere "attive" e aperte le funzioni



## Ministero dell'Istruzione

### Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

dell'istituzione scolastica, a prescindere dalla chiusura o apertura "fisica" di un edificio.

Tutte le amministrazioni pubbliche, e dunque anche le istituzioni scolastiche, prescindono "dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81"; inoltre, "la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione".

Per quanto specificamente lo riguarda, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, il Dirigente scolastico, nell'ambito dei propri "autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane" (art. 25, c. 2 D.lgs 165/2001) organizza "i tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile", alla luce dell'emergenza sanitaria e "alle esigenze della Istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli" (CCNL Area V 2002-2005). Non vi è, dunque, alcuna necessità di esperire formale richiesta di lavoro agile, fermo restando la necessità di garantire il funzionamento, sia pure in modalità il più possibile "virtuale", dell'istituzione scolastica.

Per quanto concerne la gestione dell'attività e del personale ATA delle istituzioni scolastiche, in tutti i casi in cui non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, i dirigenti scolastici, ai sensi dell'art. 87, c. 3 del d.l. 18/2020, dispongono, ad ampliamento di quanto già indicato dalla Nota dipartimentale 323/2020, l'adozione "degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva". Relativamente alle ferie pregresse, si precisa che trattasi delle ferie relative all'a.s. 2018/2019 (art.13, comma 10, CCNL 2007). Una volta esperite tali possibilità, il dirigente scolastico può "motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge".

Non è ovviamente possibile, stante l'estrema eterogeneità delle situazioni delle istituzioni scolastiche autonome, fissare un prontuario dettagliato delle attività.

Le istituzioni scolastiche, considerate le concrete esigenze dell'utenza di riferimento e gli adempimenti indifferibili, oltre al prioritario compito di attuare le attività didattiche a distanza, garantiscono:

- a) i servizi erogabili da remoto mediante ricorso al lavoro agile;
- b) i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari, adottando la necessaria programmazione e rotazione, con l'assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio disposte dalle autorità sanitarie competenti;
- c) il corretto svolgimento degli adempimenti amministrativi e contabili.

I plessi scolastici tenuti ancora formalmente aperti, ma che non ospitano strutture amministrative essenziali per il funzionamento dell'amministrazione dovranno pertanto essere chiusi, mentre, per il plesso principale, ovvero la sede presso la quale sono svolte le attività amministrativo-contabili indispensabili al funzionamento dell'istituzione scolastica, l'apertura deve essere limitata alle esigenze indifferibili e il cui svolgimento non può essere effettuato in forma agile. Si ricorda, altresì, di limitare al minimo la presenza degli addetti alla cura del patrimonio zootecnico e alle merci deperibili ed eventualmente del personale che il dirigente scolastico dovesse ritenere, in via residuale, funzionale allo svolgimento delle esigenze



## *Ministero dell'Istruzione*

### *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione*

indifferibili da garantire in presenza.

In ogni caso, nel periodo sopra indicato, deve essere garantita l'operatività dei contatti telefonici e della posta elettronica di ogni Istituzione scolastica. Si raccomanda, pertanto, di comunicare all'utenza i riferimenti telefonici e mail da contattare, sia per lo svolgimento dell'attività ordinaria da remoto, sia nel caso si rendesse necessario disporre eventuali svolgimenti di attività indifferibili in presenza.

L'articolo 121 del d.l., oltre a prevedere la continuità dei contratti in essere di docenza in supplenza breve e saltuaria, a prescindere dunque dall'eventuale rientro del titolare e per tutta la durata dell'emergenza sanitaria, dispone che l'ulteriore stipula di contratti, in assenza dei titolari, per il personale docente e ATA, sia comunque subordinata alla disponibilità di "una propria dotazione strumentale per lo svolgimento dell'attività lavorativa ... al fine di potenziare le attività didattiche a distanza": disponibilità che potrà essere assicurata dal DSGA in quanto consegnatario e dal dirigente scolastico attraverso l'istituto del comodato d'uso. In deroga alle disposizioni vigenti, le risorse necessarie alla stipula di contratti di supplenza breve e saltuaria saranno assegnate in base alla spesa sostenuta dalla singola istituzione scolastica nel triennio precedente nel mese di marzo. Il dirigente scolastico pertanto avrà cura di verificare che gli incarichi di supplenza breve vengano attribuiti entro i limiti delle risorse assegnate. Con successiva comunicazione massiva, il competente ufficio di questo Ministero provvederà a rendere noto l'importo disponibile presso ciascuna istituzione scolastica. Le predette risorse saranno utilizzate per la sottoscrizione di contratti a tempo determinato, utilizzando le graduatorie di istituto, finalizzati alla didattica a distanza, incluse le attività di progettazione e di formazione dei colleghi. Le istruzioni operative saranno direttamente inviate alle istituzioni scolastiche attraverso la Direzione generale per i contratti, gli acquisti e per i sistemi informativi e la statistica.

Per quanto concerne l'articolo 120, comma 4, in base al quale è consentita la sottoscrizione di contratti a tempo determinato per assistenti tecnici da parte delle istituzioni scolastiche del I ciclo, le risorse saranno ripartite con Decreto del Ministro, la cui predisposizione è già in corso, così come saranno date indicazioni in merito alle graduatorie da utilizzare per il conferimento dei predetti incarichi.

Dipartimento per il sistema educativo  
di istruzione e di formazione

IL CAPO DIPARTIMENTO  
Dott. Marco BRUSCHI