



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "U. POMILIO"

Via Colonna, 124 – tel. 0871/560563; 0871/565731 fax 0871/560547 – c.f. 80001690694

www.iispomilio.edu.it – e-mail: chis01600d@istruzione.it Pec: chis01600d@pec.istruzione.it

Prot. n°2345

Chieti, 13 marzo 2020

Al DSGA Dott.ssa Antonella Guarino
A tutto il personale
Al RSPP Prof. Michele Guerra
Al RLS Prof. Renato Sigismondi
Alle R.S.U. d'Istituto
Alle OO.SS.
All'Albo Sindacale
Sito web
E p.c. all'Amministratore di sistema
Ing. Giovanni Scioli

OGGETTO: Individuazione servizi indifferibili ai sensi del DPCM 11 marzo 2020, art.1, comma 6.
Direttiva n.2/2020 -Pubblica Amministrazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DPCM 11 marzo 2020, art.1, comma 6 che così recita “le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi e agli obblighi informativi di cui agli artt. 18 e 23 della L.22 maggio 2017, n.81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza”;
- VISTA** la Direttiva n.2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione che al punto 2 sancisce che “Le amministrazioni, nell’ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell’emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all’utenza interna (a titolo esemplificativo pagamento degli stipendi, attività logistiche necessarie per l’apertura e la funzionalità dei locali) sia all’utenza esterna”;
- CONSIDERATO** quanto già enunciato nel decreto dirigenziale prot. 2309 del 12 marzo 2020;
- SENTITO** l’amministratore di sistema in relazione alla gestione logistica del sistema locale e remoto;
- VISTA** la nota prot.351 del 12/03/2020 del Ministero dell’Istruzione “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid- 19 – DPCM 12 marzo 2020 – LAVORO AGILE”;
- SENTITO** il parere del DSGA in merito al coordinamento e all’organizzazione del lavoro del personale ATA

INDIVIDUA

Le attività indifferibili da effettuarsi in presenza presso gli uffici di segreteria da parte del personale amministrativo:

- Pagamento degli stipendi;
- Pratiche relative al personale da collocare in quiescenza al 1 settembre 2020;
- Nuova Passweb;
- Emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso a valere sui bilanci;
- Versamento IVA e F24;
- Ogni altra attività di carattere improrogabile e imprevisto che non sia gestibile da remoto.

Al fine di favorire il più possibile l'assenza fisica dagli uffici, in questa peculiare fase di emergenza, il personale amministrativo in possesso dei requisiti di cui al Decreto dirigenziale prot. 2309 del 12 marzo 2020, è invitato a fare richiesta di lavoro agile secondo l'informativa e il regolamento inviati da questo ufficio.

Per le attività indifferibili saranno adottate *“forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento”*.

Per quanto riguarda le attività, alle quali non può applicarsi il lavoro agile, al fine di ridurre la presenza dei dipendenti negli uffici e di evitare il loro spostamento, verranno adottati criteri *“attraverso le turnazioni e le altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal CCNL vigente del personale, tenendo presenti condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio”*.

Per tutto il periodo dell'emergenza e fino a nuova disposizione tutto il personale ATA usufruirà delle ferie relative all'a.s. 2018/2019 fino a completo esaurimento delle stesse.

Per quanto riguarda le attività, alle quali non può applicarsi il lavoro agile, al fine di ridurre la presenza dei dipendenti negli uffici e di evitare il loro spostamento, verranno adottati

Per tutto il periodo dell'emergenza e fino a nuova disposizione tutto il personale ATA usufruirà delle ferie relative all'a.s. 2018/2019 fino a completo esaurimento delle stesse.

Il contingente minimo di personale per lo svolgimento delle attività indifferibili, nel rispetto del criterio di rotazione dei dipendenti, viene modificato rispetto al decreto dirigenziale prot. 2309 del 12 marzo 2020, secondo una turnazione così ripartita:

DSGA

N° 2 unità di assistente amministrativo

N° 1 unità di assistenti tecnici

N° 1 collaboratori scolastici

GIUSTI
ANNA
MARIA

Digitally signed
by GIUSTI ANNA
MARIA
Date: 2020.03.14
12:11:48 +01'00'