

Prot. n. 2267/VII/6
Rep.n. 77/2020

Pescara, lì 29 Giugno 2020

OGGETTO: Organizzazione della prestazione lavorativa del personale TA a partire lunedì 29
Giugno 2020

IL DIRETTORE

VISTO lo Statuto di autonomia del Conservatorio approvato con D.D n.391 del 25.11.2004 e ss.mm.ii.;

VISTO il CII per il triennio 2019-21 sottoscritto 29 ottobre 2019;

VISTO il decreto prot. n. 6952 del 09.12.2019 rep. 317/19 – con il quale è stato reso attuativo il Piano delle attività del personale Amministrativo e Tecnico per l' A.A. 2019/2020;

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Prot. n. 1268/VII/6 rep. N. 34/20 relativo all'adozione di forma di lavoro flessibile e, in particolare il cd “lavoro agile”, disciplinato dagli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81 per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 e cioè fino a tutto il 31/7/2020;

del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020 sottoscritto dal Governo e dalle parti sociali;

RILEVATO che con DPCM del 26.04.2020 e del 17.05.2020, è stata resa operativa e concreta, nella Fase 2 dell'emergenza, la possibilità di recuperare le attività formative nonché quelle curriculari ovvero ogni altra prova o verifica anche intermedia che risultino funzionali al completamento dei percorsi formativi nonché di svolgere esami, tirocini, esercitazioni attività di ricerca e di laboratorio a condizione che vi sia un'organizzazione degli spazi e del lavoro tale da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione e assicurando la presenza del personale necessario allo svolgimento delle suddette attività;

RILEVATA la necessità di definire modalità di gestione del personale duttili e flessibili, tali da assicurare il supporto alla progressiva ripresa delle attività e, nel contempo, salvaguardare la tutela della salute dei dipendenti e dell'utenza che interagisce con l'Istituzione;

VISTO il protocollo per la gestione dell'emergenza sanitaria da virus Covid-19 e relativi allegati approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 maggio 2020 con il quale sono state identificate le misure organizzative, di prevenzione e protezione adeguate al rischio di esposizione a SARS-COV-2, per le attività di cui in premessa;

RILEVATO che ai sensi della Direttiva n. 3/20 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione continuano a trovare applicazione, nelle modalità correnti e fino al termine dell'emergenza epidemiologica, le disposizioni dell'art. 87 del DL n.18 del 17 marzo 2020 in materia di lavoro agile, esplicative degli adempimenti che le Amministrazioni sono chiamate a porre in essere;

VISTO il decreto Prot. n. 1968/I/1 rep. n. 36/20 del 1 Giugno 2020 relativo alla riapertura dell'Istituto a partire dal 3 Giugno 2020, in cui si autorizzano le attività ed i servizi in presenza fermo restando il rispetto di quanto necessario per la corretta gestione delle attività didattiche-

Conservatorio Statale di Musica “Luisa D'Annunzio”

Via Leopoldo Muzii, 7

65123 Pescara

Tel: 085/7951420 – C.F. 80005130689

www.conservatoriopescara.it

e-mail: conspe@conservatoriopescara.it PEC: conspe@pec.conservatoriopescara.it

amministrative ed alle necessità correlate al controllo, alla valutazione del rischio da agenti patogeni e alla sanificazione delle strutture e degli immobili, secondo quanto riportato nel Protocollo integrativo al DVR recante "Protocollo per la gestione sanitaria da Covid-19" e relativi allegati.

VISTO il calendario accademico relativo all'anno 2019/20 e rilevato che le varie attività in programmazione necessitano della presenza in servizio di tutti i coadiutori

DISPONE

Al fine di assicurare il regolare funzionamento del Conservatorio alla luce delle motivazioni di cui in premessa, il seguente piano operativo:

- il personale amministrativo, ove non assente per malattia, ferie, permessi L.104/92, etc., continuerà a prestare servizio secondo le indicazioni già fornite in modalità "lavoro agile"
- l'interazione degli uffici amministrativi con il pubblico continua ad essere effettuata secondo le seguenti modalità:
 - via mail
 - telefonicamente, dal lunedì al sabato, dalle ore 10.00 alle ore 12.00
- al pubblico, esclusivamente previo appuntamento prenotabile online sull'apposita piattaforma disponibile all'interno del sito istituzionale.
- per garantire le prestazioni essenziali negli uffici è individuato, con il criterio della rotazione, un contingente giornaliero minimo, per un massimo di quattro giorni a settimana, dal lunedì al giovedì con orario 8.00-14.00, fatta eccezione per i dipendenti in servizio presso la segreteria didattica che si alterneranno in ufficio per tre giorni ciascuno a settimana, dal lunedì al sabato, con orario 8.00 /14.00 e nel rispetto delle vigenti regole sul distanziamento nei luoghi di lavoro.
- le esigenze di apertura, chiusura ed igienizzazione delle sedi di Viale Leopoldo Muzii e Viale Bovio , nonché le attività di supporto alle attività programmate sono assicurate dal lunedì al sabato con orario 8.00 – 20.00, dai coadiutori che si alterneranno settimanalmente secondo il proprio orario di lavoro.

IL DIRETTORE
(M° Alfonso Patriarca)

