



CIRCOLARE n. 74

Al Personale A.T.A.
Agli ATTI
All' ALBO

Oggetto: **Disposizioni operative a seguito dei D.P.C.M. del 08/03/2020 e del D.P.C.M. del 9/3/2020.**

Visto il D.P.C.M. dell'8/3/2020;

Viste le indicazioni operative dei dipartimenti istruzione e formazione e delle risorse umane del Ministero dell'Istruzione;

Visto il D.P.C.M. del 9/3/2020;

Vista la C.I.I. vigente;

Vista la nota M.P.I. 323 del 10/3/2020;

Verificato che i collaboratori scolastici hanno effettuato il servizio di pulizia nei plessi del comprensivo;

Sentita l'assemblea del personale a.t.a. del 11/3/2020;

Viste le disposizioni del Dirigente Scolastico prot. 993 B19 del 10/3/2020;

In relazione allo stato di emergenza epidemiologica da COVID 19, per salvaguardare l'interesse alla salute pubblica, viene assicurata la continuità dell'azione amministrativa secondo quanto disposto dalla normativa e dai decreti specificati, si dispongono le seguenti misure organizzative che assicurano i servizi minimi essenziali, a partire dal 16 mar 2020, da parte degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici per la sorveglianza durante l'apertura dell'ufficio di segreteria, a motivo del divieto di ingresso a scuola del pubblico. e fino al 03 apr 2020 data attualmente presunta di rientro alla normalità.

Il D.S. congiuntamente al D.S.G.A. DISPONGONO:

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** in ottemperanza alle normative sopra citate si dispone che, in ordine alla tutela della salute dei lavoratori ovunque sia possibile nel rispetto alle mansioni, venga svolto il servizio secondo le modalità del lavoro agile. Di tale possibilità ne è stata data informativa alle RSU in data 10/03/2020. Riprendendo la nota del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, che contiene disposizioni applicative della Direttiva 1/2020, è attribuita a ciascun dirigente la valutazione della possibilità di concedere il lavoro agile al personale ATA che dovesse farne richiesta, ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione ricorrendo a turnazioni del personale fino al 3 aprile 20

Il Lavoro Agile potrà essere richiesto in presenza dei seguenti requisiti:

- il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di smartworking deve risultare gestibile a distanza;
- il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e deve poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;
- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili. E' possibile attivare il lavoro agile con le seguenti modalità:
 - a) Sottoscrizione da parte del lavoratore che richiede il lavoro agile tramite modello di domanda.
 - b) Sottoscrizione di uno specifico accordo individuale con informativa.
 - c) Registrazione sull'apposita piattaforma informatica presente sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

- **COLLABORATORI SCOLASTICI:** assicurare le prestazioni essenziali per quella parte dei compiti previsti dal profilo e non riconducibili alla presenza degli alunni
-apertura/chiusura/custodia locali e pulizia degli stessi

Per quanto riguarda la pulizia dei locali, considerata l'emergenza sanitaria legata alla diffusione del COVID-19, prima della ripresa delle attività didattiche, deve essere effettuata una pulizia straordinaria degli ambienti (disinfezione di tutte le superfici con cui possono entrare in contatto le persone: SERVIZI IGIENICI, TAVOLI, SEDIE, ARMADI, MANIGLIE, PORTE, ATTREZZATURE, PC, STAMPANTI, MOUSE). Per organizzare al meglio il servizio del personale ATA, il DSGA, di concerto con il DS, ha predisposto le variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività previsto, disponendo la fruizione di eventuali periodi di ferie non goduti nell'anno scolastico precedente (art. 13, comma 10 CCNL 2007).

In particolare si dispone la presenza di due/tre collaboratori scolastici e di uno reperibile in caso di assenza del collega in turno secondo il PIANO ATTIVITA' specificato nello schema valido fino al 3 Apr 2020:

settimana dal 16 al 20 mar 2020	COLLABORATORI IN SERVIZIO	REPERIBILE
LUNEDI	ARFO' - MODICA	SPATOLA
MARTEDI	CAMPISI - CIRMENA	ARFO'
MERCOLEDI	SPATOLA - ZINGALES	CIRMENA
GIOVEDI	BRANCA - ARFO'	MODICA
VENERDI	MODICA - CIRMENA	BRANCA

settimana dal 23 al 27 mar 2020	COLLABORATORI IN SERVIZIO	REPERIBILE
LUNEDI	ARFO' - SAMBITO	GIUNTA
MARTEDI	SPATOLA - ZINGALES	MODICA
MERCOLEDI	CIRMENA - FRANZO'	NICASTRO
GIOVEDI	POIDOMANI - MODICA	BRANCA
VENERDI	BRANCA - NICASTRO	SAMBITO

settimana dal 30 apr al 03 apr 2020	COLLABORATORI IN SERVIZIO	REPERIBILE
LUNEDI	SAMBITO - ZINGALES	FRANZO'
MARTEDI	NICASTRO - FRANZO'	GIUNTA
MERCOLEDI	BRANCA - POIDOMANI	CIRMENA
GIOVEDI	SPATOLA - CIRMENA	MODICA
VENERDI	MODICA - SAMBITO	POIDOMANI

Ai sensi della nota 323 del MPI del 10/3/2020 e della disposizione del dirigente scolastico prot. 993 B19 del 10/3/2020, il personale a.t.a. non rientrante nei servizi minimi essenziali che non ha ancora goduto delle ferie pregresse entro il 30 aprile, è invitato a presentare relativa domanda. Nel caso in cui, per indisponibilità di ferie pregresse, non si possa sopperire alla mancata prestazione lavorativa, si farà ricorso al comma 2 dell'art. 1256 del C.C. per obbligazione divenuta temporaneamente impossibile.

Rosolini, 11 mar 2020

IL D.S.G.A.

Grazia Armenia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 D. Lgs n. 39/93

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Salvatore Lupo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 D. Lgs n. 39/93