



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Sicilia



Licei Scientifico - Sc. Applicate
Classico - Sc. Umane - Linguistico

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "L. SCIASCIA"

Sede Principale C.da Muti tel. 0941701720 Fax 0941702914 Sede Staccata C.da Cannamelata tel. 0941702106 - 98076 Sant'Agata Militello (Me)

Sito www.liceosciasciafermi.edu.it E-Mail meis00300q@istruzione.it - meis00300q@pec.istruzione.it

Cod. Min. MEIS00300Q C. F. 95001840834 Codice Univoco UFMRDG

S.Agata Militello, 11/03/2020

Istituto Statale Istruzione Superiore
"L. Sciascia" - S. Agata di Militello
Prot. 0001691 del 11/03/2020
(Uscita)

Al Personale ATA
e p.c. Agli alunni e alle Famiglie
e p.c. Alle RSU e OO.SS. Territoriali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il decreto legislativo 9 aprile 2008 (testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la contrattazione d'istituto di questa Istituzione Scolastica, stipulata definitivamente in data 02 marzo 2020;

Visto il Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19»;

Vista la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), recante «prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020»;

Vista la Circolare Ministeriale del 6 marzo 2020, n. 278, avente ad oggetto: «particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6"»;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri dell'8 marzo 2020;

Vista la Circolare Ministeriale dell'8 marzo 2020, n. 279, avente ad oggetto: «Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative»;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 9 marzo 2020;

Vista la Circolare Ministeriale del 10 marzo 2020, n. 323, avente ad oggetto: «Personale ATA. Istruzioni operative»;

Considerato che l'evolversi della situazione epidemiologica ha determinato l'adozione di stringenti misure legislative e normative, atte a contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19;

Considerato che tra le misure adottate vi è la sospensione dei servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017 e le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado;

Considerato che tale sospensione, originariamente fissata alla data del 15 marzo 2020 dall'art. 2, lett. h) del DPCM dell'8.3.2020 è stata prorogata al 3 aprile 2020 dal successivo DPCM del 9.3.2020;

Tenuto conto che al fine di disciplinare l'attività lavorativa del personale ATA, durante il periodo di sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e delle attività didattiche, sono state emanate anche le circolari ministeriali del 6 marzo 2020, n. 278, dell'8 marzo 2020, n. 279 e del 10 marzo 2020, n. 323, con le quali sono state fornite istruzioni in ordine ai provvedimenti da attuare, onde poter contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa;

Considerato che presso questa Istituzione Scolastica, dislocata su due plessi (compresa la sede), **risultano numero 28 unità di Personale Ata**;

Constatata l'avvenuta effettuazione delle pulizie dei locali scolastici e la sistemazione dei laboratori e, che per tale ragione, il mantenere in servizio, contemporaneamente e senza alcuna fittiva utilità, tutte le unità di personale collaboratore scolastico, in un periodo di drammatica emergenza epidemiologica, risulta non essere in linea con le prescrittive superiori disposizioni, miranti a contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19, in particolare con quelle emanate con il DPCM del 9.3.2020;

Tenuto conto che la contrattazione d'istituto del corrente anno scolastico, stipulata definitivamente in data 02 marzo 2020, ha stabilito il contingente minimo per garantire i servizi essenziali solo in caso di sciopero, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146;

Ritenuto, tuttavia, che nell'attuale situazione di emergenziale ed al fine di limitare al massimo gli spostamenti dal domicilio alla sede di lavoro, oltre che ridurre al massimo la presenza di persone all'interno dei locali scolastici, si possa garantire il servizio essenziale di apertura, sorveglianza della sede di questa Istituzione Scolastica e di pulizia degli Uffici di Dirigenza, di Segreteria, dei bagni e dell'atrio con due unità di personale collaboratore scolastico ed il servizio di segreteria per l'attività amministrativa con due unità di assistente amministrativo;

Considerato che questa Istituzione Scolastica è obbligatoriamente chiamata a porre in essere strategie lavorative miranti ad ottenere i risultati attesi dalle disposizioni legislative e normative vigenti e, proprio in riferimento a ciò, la CM 323 del 10 marzo 2020 recita: *«I DPCM, attuativi del DL n. 6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. **Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa**»*;

Visto l'art. 1256, comma 2, del c.c., il quale, in riferimento all'impossibilità ad adempiere all'obbligazione, dispone: «Se l'impossibilità è solo temporanea, il debitore, finché essa perdura, non è responsabile del ritardo nell'adempimento».

Sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in merito alle misure da adottare per garantire al meglio l'interesse alla salute pubblica e la continuità dell'azione amministrativa;

DECRETA:

Art. 1

Al fine di poter contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 e di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, la prestazione lavorativa del Personale Ata verrà svolta come indicato nei successivi articoli.

Art. 2

APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dal 12 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali di questa Istituzione Scolastica saranno chiusi. Resterà operativa la sede amministrativa centrale.

ORARIO DI ISTITUTO: La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dal 12 marzo 2020 e fino al 03/04/2020 osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario: 08,00 – 13,00.

L'attività degli uffici di ricevimento al pubblico è sospesa. Gli uffici risponderanno sia per email che via telefono, quando consentito.

Art. 3

CONTINGENTE MINIMO: Ai sensi delle Legge 12/06/1990 n. 146, il contingente minimo viene stabilito come segue:

Profilo Assistente Amministrativo: n. 2 unità in presenza;

Profilo Assistente Tecnico: nessuna unità in presenza;

Profilo Collaboratore Scolastico: n. 2 unità in presenza.

Art. 4

ADOZIONE DI MODALITA' DI LAVORO AGILE DSGA

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- Verificata la richiesta avanzata dal DSGA;
- Tenuto conto che il Dsga ha dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio

Si autorizza la modalità di lavoro agile con la seguente articolazione oraria: dal Lunedì al Sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Art. 5

MODALITA' PRESTAZIONE SERVIZIO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- Verificate le richieste avanzate dagli assistenti amministrativi di svolgere il proprio servizio secondo la modalità di lavoro agile;
- Tenuto conto che i suddetti dipendenti hanno dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio;
- Tenuto conto che, nel riconoscere la modalità di lavoro agile, si è tenuto conto delle precedenze previste dalla normativa vigente;

si dispone che saranno in servizio in presenza presso la sede centrale di questo Istituto a turno, n. 2 unità di assistenti amministrativi che presteranno servizio dalle ore 8.00 alle ore 13.00, secondo il piano di turnazione che sarà stilato dal DSGA.

Il personale Assistente Amministrativo che, in base al piano di turnazione, non presta attività lavorativa in presenza e che, in atto, non fruisce delle ferie arretrate o che non sia assente per altri legittimi motivi rimarrà a disposizione di questa Istituzione Scolastica presso il domicilio che risulta registrato nel proprio fascicolo personale.

Tale personale dovrà essere reperibile durante l'orario antimeridiano, dalle ore 08:00 alle ore 14:00, dal lunedì al sabato.

Art. 6

MODALITA' PRESTAZIONE SERVIZIO ASSISTENTI TECNICI

Tenuto conto che non vengono previsti contingenti minimi di **Assistente Tecnico**, gli stessi, salvo che fruiscono delle ferie arretrate o che non siano assenti per altri legittimi motivi, **rimarranno a disposizione di questa Istituzione Scolastica presso il domicilio che risulta registrato nel proprio fascicolo personale.**

Tale personale dovrà essere reperibile durante l'orario antimeridiano, per eventuale assistenza alla didattica a distanza o agli uffici, dalle ore 08:00 alle ore 14:00, dal lunedì al sabato. Potranno essere valutate richieste di smart working.

Art. 7

MODALITA' PRESTAZIONE SERVIZIO COLLABORATORI SCOLASTICI

- Constatata la pulizia degli ambienti scolastici;
- Preso atto che deve essere garantita l'apertura e la sorveglianza della sede centrale di questa

Istituzione Scolastica e la pulizia degli Uffici di Dirigenza, Vice-Dirigenza, del DSGA, di Segreteria, dei bagni e dell'atrio **con due unità di personale collaboratore scolastico;**

- Ritenuto di dover assicurare l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia da Covid-19;

- Tenuto conto dei criteri di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020;

tutti i collaboratori scolastici presteranno servizio presso la sede centrale dal Lunedì al Sabato dalle ore 08.00 alle ore 14.00, secondo il piano di turnazione che sarà stilato dal DSGA applicando il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale.

In particolare i Collaboratori dovranno provvedere alla pulizia mediante prodotti disinfettanti e all'areazione dei locali utilizzati di norma dalle ore 13.00 alle ore 14.00.

Il personale Collaboratore Scolastico che, in base al piano di turnazione, non presta attività lavorativa in presenza e che, in atto, non fruisce delle ferie arretrate o che non sia assente per altri legittimi motivi rimarrà a disposizione di questa Istituzione Scolastica presso il domicilio che risulta registrato nel proprio fascicolo personale.

Tale personale dovrà essere reperibile durante l'orario antimeridiano, dalle ore 08:00 alle ore 14:00, dal lunedì al sabato.

Art. 8

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER TUTTI I LAVORATORI

1. Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati.
2. Tutti gli operatori debbono prendere visione del piano di esodo e delle misure di sicurezza dell'edificio ove prestano servizio.
3. Il servizio in presenza è verificato mediante orologio marcatempo e deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.
4. La permanenza presso il proprio domicilio durante l'orario di lavoro è considerata attività lavorativa e ciò comporta che il dipendente non può allontanarsi, se non preventivamente autorizzato.
5. Nel caso in cui il dipendente abbia la necessità di allontanarsi dal proprio domicilio deve produrre apposita istanza di permesso breve, con l'indicazione dell'ora di uscita e dell'orario del presumibile rientro.
6. A rientro avvenuto il dipendente dovrà prontamente comunicare l'effettivo orario all'Ufficio di Segreteria.
7. Ove il dipendente avesse la necessità di non dover essere reperibile dovrà formulare apposita istanza (es. ferie, festività soppresse, L. 104/92, ...).
8. L'inosservanza di tale obbligo, come stabilito dall'art. 11, lett. e) del CCNL del 19 aprile 2018, comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 12 del medesimo CCNL e, in ogni caso, non solleva il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso, secondo quanto statuito al comma 7 di detto articolo e, comunque, salvo il caso che il fatto non costituisca più grave reato, secondo la previsione del codice penale.
9. Durante l'orario di reperibilità il dipendente potrà essere chiamato in qualsiasi momento e, in tal caso, lo stesso dovrà recarsi sul posto di lavoro comunicato al momento della chiamata nel più breve tempo possibile, in relazione alla distanza dal proprio domicilio.
10. 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.
11. La mancata prestazione lavorativa dovuta al piano di turnazione, è giustificata facendo ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile, ai sensi dell'art. 1256, c. 2, del codice civile. La norma contenuta nel suddetto articolo entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio.

Art. 9

RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO: Per la presente determina datoriale è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

Art. 10

MISURE IGIENICO-SANITARIE: Si ricorda a tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020.

Tutti i lavoratori devono prendere visione del piano di esodo e delle misure di prevenzione adottate nell'edificio nel quale prestano servizio.

Art. 11

Le disposizioni di cui al presente decreto producono effetto dalla data del 12/03/2020 e sono efficaci fino al 03/04/2020, salvo diversa comunicazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Larissa Bollaci

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993