



Prot. n. 1346/1.1.e come da segnatura

Loreo, 24 Aprile 2020

- Al personale ATA
- Al Direttore SS. GG. AA.
- All'Albo pretorio dell'istituto
- All'Amministrazione trasparente
Sezione Provvedimenti
- Alla Home page del sito web d'istituto

e, p.c.

- Alla RSU d'Istituto
- Alle OOSS Provinciali

Oggetto: Personale ATA – Organizzazione del lavoro – Integrazione alle disposizioni del 18 marzo 2020 prot. 979/1.1.e e del 24 marzo 2020 prot. 1003/1.1.e

IL DIRIGENTE

Considerate l'emergenza epidemiologica registrata sull'intero territorio nazionale e le misure di profilassi prescritte;

Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;

Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;

Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

Visto il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 - 46

Visto il CCNL scuola vigente;

Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr. 278 del 6 marzo 2020, nr. 279 dell'8 marzo 2020, e nr.323 del 10 marzo 2020

Vista la Delibera nr.31 del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020

Visto che l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 impone, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

Visto il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18

Visto il piano delle attività proposto dal Dsga

Vista la nota del Ministero dell'istruzione del 18 marzo 2020 prot. 392

Visto il DPCM 10/04/2020 che proroga i termini delle iniziative a contenimento della diffusione del virus al 3 maggio 2020;

Tenuto conto, da un lato, della natura di servizio pubblico attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Considerato

- che il decreto-legge citato prevede che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza

epidemiologica da COVID-19 ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del dlgs 165/2001

- che è attivo il trasferimento di chiamata dei numeri telefonici di istituto verso un'utenza gestita dalla DSGA
- che le PA limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro
- che le attività indifferibili definite nelle disposizioni impartite con comunicazione del 18 marzo u.s. Prot. 979/1.1.e possono essere svolte in modalità di lavoro agile ed in presenza in ufficio al bisogno su appuntamento, salvo la verifica periodica dell'integrità delle strutture
- che è quindi possibile **assicurare continuità al servizio scolastico** attraverso la didattica a distanza ed il lavoro agile del personale di segreteria, salvo la verifica periodica dell'integrità delle strutture assicurata dai collaboratori scolastici a turnazione e la pulizia dei locali utilizzati per le attività indifferibili
- Tenuto conto che vi sono attività indifferibili che richiedono la presenza in istituto, presso la sede di viale stazione 14 di Loreo, di personale della segreteria autorizzato di volta in volta all'accesso da parte dello scrivente
- Considerato altresì che, a partire dal 22 aprile scorso, l'istituto fruisce della collaborazione di un assistente tecnico per 10 ore settimanali che necessita di essere presente nella sede dell'istituto almeno una volta alla settimana per svolgere i suoi compiti

DISPONE QUANTO SEGUE

COLLABORATORI SCOLASTICI

Onde assicurare la regolare pulizia e disinfezione dei locali della sede principale in viale della stazione 14 Loreo che vedono la presenza del personale di cui in premessa, e fermo restando il calendario comunicato il 24 Marzo 2020 prot. N. 1003/1.1.e, **i sottelencati collaboratori scolastici presteranno servizio dalle ore 8 alle ore 14 il lunedì e giovedì dei seguenti giorni:**

PRESENZE COLLABORATORI SCOLASTICI PRESSO LA SEDE DELL'ISTITUTO COMPRESIVO VIALE STAZIONE 14 LOREO

Lunedì 27/04/2020	Giovedì 30/04/2020	Lunedì 04/05/2020	Giovedì 07/05/2020	Lunedì 11/05/2020
SARTO EMANUELE	SALZANO FABIO	SARTO EMANUELE	TOLINO ELVIRA	TOLINO GIULIA
Giovedì 14/05/2020	Lunedì 18/05/2020	Giovedì 21/05/2020	Lunedì 25/05/2020	Giovedì 28/05/2020
ROSTEGHIN SILVIA	LESSIO GIULIANA	CANTI CRISTINA	GROPPO MARCO	SARTO EMANUELE

Nella individuazione delle presenze si è tenuto conto del principio di turnazione.

Nella giornata del 30 Aprile prossimo, i collaboratori scolastici, sprovvisti delle chiavi dell'istituto, le ritireranno presso l'ufficio di direzione.

Qualora il collaboratore scolastico individuato non potesse espletare il servizio, dovrà comunicarlo alla D.S.G.A. che provvederà alla sostituzione.

Per ogni altro aspetto relativo all'attività dell'istituto, rimangono confermate tutte le altre disposizioni impartite con le comunicazioni del 18 marzo u.s. Prot. 979/1.1.e e del 24 marzo u.s. prot. N. 1003/1.1.e, non incompatibili con la presente.

Relazioni sindacali di istituto

Della presente determina 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.

Misure igienico-sanitarie

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

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.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

Il Dirigente Scolastico
Prof. Romano Veronese
Firmato digitalmente