



PROT. N. 3134

ARPINO, 11-03-2020

ALBO – SITO WEB -
DOCENTI
DSGA/ATA
FAMIGLIE
RSU -
ORGANIZZAZIONI
SINDACALI-

Oggetto: CONTENIMENTO E GESTIONE EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 INFORMAZIONI E DISPOSIZIONI

CONSIDERATE la nota MI prot.n. 279 dell'8 marzo 2020 e l'emergenza sanitaria Coronavirus in atto

VISTO il DPCM 8-3-2020

VISTA la nota MIURAOODPIT – RU prot.n. 323 del 10/03/2020 avente come oggetto: Personale ATA- Istruzioni operative.

VISTA la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone

VISTI i Contratti Nazionali e il Contratto Integrativo d'Istituto

VISTE le mansioni previste per i diversi profili dal CCNL

VALUTATO il rischio per i lavoratori in relazione all'emergenza sanitaria in atto

ACQUISITI i pareri del RLS e del RSPP

VISTO il parere delle RSU di istituto

VISTA la Nota Unitaria delle OO.SS. nazionali firmatarie del CCNL

VISTA l'ordinanza n.7 del 10/03/2020 del Sindaco del Comune di Fontana Liri che ordina, in via precauzionale, la chiusura delle scuole di ogni ordine e grado

PRESO ATTO che nonostante le sollecitazioni del dirigente scolastico volte a temperare i principi di efficacia e di efficienza della PA e quello prioritario di salvaguardia della salute del lavoratore stesso, sono pervenute a questa Dirigenza richieste di autorizzazione di prestazioni professionali di lavoro agile, ai sensi del dlgs 81/2017; l'avvenuto ritiro del materiale didattico degli studenti presso i plessi

VISTO l'attivazione della DAD Didattica a Distanza

CONSIDERATA l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici in tutte le sedi afferenti all'I.C.

CONSTATATA l'entità degli adempimenti amministrativi indispensabili e indifferibili;

VALUTATA la DSGA

SENTITA

al fine di:

- tutelare sia la salute dei lavoratori, sia la funzionalità del luogo di lavoro
- contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DISPONE**

1. sono sospese tutte le riunioni degli organi collegiali in presenza fino al 3 aprile 2020
2. il servizio di sportello di segreteria è attivo solo per casi URGENTI ed INDIFFERIBILI
3. le attività di amministrazione/informazione/consulenza a genitori/studenti/altri, saranno effettuate in modalità telefonica o on-line (e-mail, pec)





4. le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità e i servizi tecnici, si svolgono, quando possibile, con la modalità a distanza, secondo quanto previsto dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278;
 5. per le attività non rientranti nel punto 4), il servizio del personale ATA è limitato alle sole prestazioni professionali per l'espletamento dei servizi minimi, inderogabili e indifferibili, nonché indispensabili e non correlati alla presenza di allievi; sono pertanto attivati almeno i contingenti minimi stabiliti nel contratto integrativo di istituto, ex L.146/90;
 6. le suddette prestazioni da parte dei contingenti minimi saranno rese attraverso turnazioni del personale, tenendo presenti eventuali precedenti richieste di permessi, ferie, recuperi, L.104/94, le condizioni di salute, la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, le condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio e l'uso dei mezzi pubblici per raggiungere questa sede di lavoro, nonché l'ordine alfabetico dei cognomi, come da disposizione allegata alla presente;
 7. eventuali e al momento imprevedibili comunicazioni di malattia/L.104/permesso motivi personali e familiari/altri diritti da parte del personale incaricato della presenza in servizio devono essere tempestivamente comunicate con qualsiasi modalità alla DSGA, per poter procedere alla relativa sostituzione, ragione per la quale tutto il personale dovrà essere raggiungibile in ogni momento per eventuali necessità;
 8. i collaboratori scolastici in servizio, sede centrale, provvedono all'apertura/chiusura/vigilanza/pulizia dei soli uffici /servizi igienici/corridoi di passaggio dei lavoratori presenti, lasciando chiusi e inaccessibili gli altri locali;
 9. a seguito dell'evolversi della situazione sanitaria nazionale e locale e di eventuali sopravvenute esigenze amministrative, saranno prese in considerazione soluzioni di lavoro flessibile, vista l'indisponibilità personale amministrativo a poter svolgere prestazioni professionali di lavoro agile, come previsto dalla normativa vigente,
 10. l'orario di funzionamento dell'Istituto per tutto il periodo di sospensione delle attività didattiche è previsto dalle 08:00 alle 14:00. Il sabato si osserverà l'orario 8- 12
 11. I turni in alternanza adottati sono stabiliti con integrazione al piano delle attività degli ATA predisposto dal DSGA, verificati i periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile..
- Si dispone, altresì, che vengano attivate e garantite, da parte dei collaboratori scolastici esclusivamente le prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi e da parte del personale amministrativo che vengano garantiti i servizi minimi attraverso la seguente turnazione:

n. 1 collaboratore scolastico al giorno nella **sede centrale di via VITTORIA COLONNA SNC** per garantire la sorveglianza, l'ingresso e la pulizia degli ambienti essenziali;

La reperibilità giornaliera di n. 1 collaboratore per ciascun altro plesso, nel caso in cui sia necessario provvedere all'apertura dei locali, con alternanza in servizio tra i dipendenti assegnati alle sedi associate

n. 1 assistenti amm.vo per garantire l'erogazione dei servizi amministrativi minimi ferma restando la loro reperibilità nelle fasce orarie indicate dal piano straordinario predisposto dalla DSGA.

Si determina che **le altre sedi dei plessi scolastici ubicate nei Comuni Arpino, Santopadre e Fontana Liri , non essendo interessate direttamente da attività di didattica e amministrativa , rimarranno chiuse.**

Si rende chiaro che le turnazioni disposte dal DSGA terranno conto delle condizioni incluse nella nota citata in premessa

Il Dirigente scolastico – Rettore

Prof.ssa Gabriella La Marca

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi art. 3 c. 2 Dlgs 39/93)

