



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-FESR)

Ministero della Pubblica Istruzione

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore Statale "A. Manzoni"

Via Mantova 13, 46029 Suzzara (MN)

Codice Univoco: UFCGAO - tel: 0376 525174 - C.F.82002350203

e-mail uffici: MNIS00100X@istruzione.it - posta certificata: MNIS00100X@pec.istruzione.it

sito web: www.manzoni.edu.it

Prot. 1455/1.1.h

Suzzara, 14.03.2020

A tutto il Personale ATA dell'Istituto Superiore "A. Manzoni" di Suzzara (MN)

Sede

alla RSU di Istituto

alle OO.SS. territoriali

Oggetto: informativa circa attivazione del lavoro agile e ricorso ai contingenti ridotti e alla turnazione per il personale Amministrativo e Tecnico ed in particolare per i signori Collaboratori Scolastici, come da note MI prot. 279 dell' 8/03/2020 e prot. 323 del 10/03/2020.

- Vista la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM del 9 Marzo 2020, attuativo del DL n.6/2020, per emergenza sanitaria Coronavirus, in atto fino al 3 aprile p.v.;
- Considerato che tutti 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;
- Considerata la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone;
- Viste la nota MI prot. 279 dell'8/03/2020 e, in particolare, la nota MI prot. 323 del 10/03/2020;
- Vista la nota MIUR prot. 279 dell'8 marzo 2020 che, a riguardo, fa riferimento ai contingenti minimi stabiliti ai sensi della legge 146/90;
- Considerata l'opportunità, al fine di contenere il più possibile lo spostamento del personale, di concedere il lavoro agile al personale A.T.A., ove possibile in relazione alle mansioni, ovvero ricorrere sia a contingent ridotti, sia alla turnazione e alle altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal CCNL ;
- Constatata la necessità a tutt'oggi di approfondire ulteriormente la pulizia degli ambienti scolastici di tutto l'Istituto "A. Manzoni";
- Constatato che è garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;

con la presente, il Dirigente Scolastico informa le SS.LL. che, nella situazione di emergenza sanitaria determinata da infezione da Covid-19 e nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza

- ferma restando la necessità di garantire il mantenimento dell'attività essenziale dell'Istituto e il suo regolare funzionamento - a seguito della concessione da parte di questa Dirigenza del lavoro agile e del ricorso a contingente ridotto e alla turnazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ove possibile rispetto alle mansioni), si va a disporre la seguente organizzazione del lavoro del personale dell'Istituto

1. personale Amministrativo, Tecnico e, in analogia, per i docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo e tecnico perché inidonei all'insegnamento

A seguito di specifica comunicazione circolare di questa Dirigenza con la quale si renda disponibile la possibilità di richiedere il ricorso al lavoro agile, si procederà a

- a. raccogliere le richieste degli interessati;
- b. autorizzare i singoli dipendenti, specificando le mansioni che ciascuno può svolgere secondo tale modalità con specifico riferimento al Piano annuale delle attività
- c. garantire, tramite turnazione, l'accesso a tutti i richiedenti.

Nella individuazione del personale da autorizzare, si privilegeranno - in ottemperanza alle disposizioni di cui ai DPCM attuativi del DL n. 6/2020:

- a. i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio,
- d. i dipendenti sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia,
- e. coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

2. personale Collaboratore Scolastico

Individuata la necessità di procedere a pulizia approfondita degli ambienti scolastici e alla custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, si limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti, attivando un numero di unità di personale ridotto.

In particolare il servizio dei collaboratori scolastici nel periodo che intercorre dal 14.03.2020 al 21.03.2020 sarà espletato da parte dei dipendenti presenti rigorosamente all'interno del proprio reparto di competenza, mantenendo in tal modo le distanze di sicurezza imposte dalla norma;

Si predisporranno le variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività vigente, attraverso le necessarie turnazioni e le altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal Contratto vigente, tenendo presenti - in ottemperanza alle disposizioni di cui ai DPCM attuativi del DL n. 6/2020:

- a. condizioni di salute,
- f. cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia,
- g. condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

Per chi risulterà escluso, di volta in volta, dal contingente, si provvederà a fare esaurire le ferie pregresse (a.s. 18/19). terminate le ferie, si farà ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile e si predisporrà quindi l'esonero dalla prestazione lavorativa in forza dell'art. 1256, c. 2, codice civile, dal momento che il loro servizio non può essere espletato mediante lavoro agile - così come disposto dalla nota MI323 del 10/03/2020.

Per tutto quanto detto, si informa che

• AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti disposizioni si applicano a tutto il personale ATA (Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario) a partire dal 14 marzo 2020 (per il cosiddetto smartworking) e dal 16 marzo (per le restanti disposizioni) al 21.03.2020, fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale;

• **APERTURA DELL'ISTITUTO**

- **ORARIO DI ISTITUTO:** La sede amministrativa dell'Istituto, e tutto il personale ATA con effetto dal 14 marzo 2020 e fino al 21 marzo 2020 osserverà il seguente orario di servizio :

Collaboratori scolastici: 2 turni di servizio – Dalle 6.30 alle 12.30 e dalle 7.30 alle 13.30

Assistenti Amministrativi: 2 turni di servizio – Dalle 7.00 alle 13.00 e dalle 7.30 alle 13.30

Assistenti Tecnici : dalle 7.00 alle 13.00

• **MODALITA' DI LAVORO AGILE**

Ai sensi del D.L. 6/2020, dei successivi DPCM attuativi, del 06/03/2020 e del 09/03/2020, e delle note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020, fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, sarà favorito l'utilizzo, a richiesta del dipendente,

- degli strumenti normativi e contrattuali disponibili (fruizione di ferie e recupero ore a domanda, orario plurisettimanale, permessi,...);
- forme di "smart working" al personale ATA che ne fa domanda, (ove possibile, rispetto alle relative mansioni) e agli insegnanti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo perché inidonei all'insegnamento

Sarà prestata particolare attenzione alle seguenti situazioni:

- portatori di patologie che rendono maggiormente esposti al contagio;
- lavoratori che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- lavoratori su cui grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.

Pertanto, da lunedì 16 marzo a sabato 21 marzo 2020, andrà a regime l'utilizzo di turnazioni per tutto il personale ATA, garantendo il mantenimento in servizio di Personale ATA in forma ridotta così come descritto nel calendario allegato alla presente informativa. Comunque tutti si rendono, all'uopo disponibili, per situazioni urgenti e non procrastinabili, in base all'orario di lavoro.



**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Paola Bruschi**