



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI



C.M. RCIC85200D – C. F.: 92085110804 – Codice Univoco UF9ADP
Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965761002
e-mail: rcic85200d@istruzione.it - pec:rcic85200d@pec.istruzione.it -sito web: icbovamarinacondofuri.gov.it/wp



CIRCOLARE 43

Bova Marina, 09/03/2020

A tutto il Personale ATA
AI DSGA

Al Responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP) Ing Catalano Domenico
Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) Marrari Marianna
Alla RSU

All'albo on-line

Oggetto: Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID19-DPCM 8/03/2020-Orario di servizio ATA per sospensione attività didattiche COVID-19-Flessibilità oraria-Ferie-Lavoro agile-Organizzazione contingente minimo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgv. 165/2001 e s.i.m.;

Visto il D.P.C.M. del 4. 3.2020, avente per oggetto *Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19* con il quale è stata disposta, tra l'altro la sospensione delle attività didattiche di tutte le scuole di ogni ordine e grado

Vista la propria Circolare n. 38 del 04/03/2020 con la quale , oltre la sospensione delle attività didattiche di tutte le scuole di ogni ordine e grado dell'Istituto dal 05 marzo 2020 al 15 marzo 2020, il Dirigente Scolastico dispone :

- *Il personale ATA svolgerà il servizio in orario antimeridiano*
- *L'accesso ai plessi e a tutti i locali scolastici è consentito esclusivamente al personale in servizio (ATA);*

Vista la propria circolare n. 40 del 05/03/2020, avente ad oggetto ordine di servizio dal 05/03/2020 e fino al 13/03/2020 con la quale veniva confermato l'orario settimanale di tutto il personale ATA , pari a36 ore da svolgersi in orario antimeridiano dalle 7:30 alle 14:42

Vista la nota Nota congiunta n 278 del 06/03/2020 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". La quale prevede:*

- *Spetta al Dirigente scolastico, per quanto concerne l'attività amministrativa e l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento, sentiti eventualmente il responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), la RSU, adottare le misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche della struttura e alla necessità di contemperare tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio, fermo restando il supporto da parte degli Uffici scolastici regionali e delle Direzioni Generali del Ministero*



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI



C.M. RCIC85200D – C. F.: 92085110804 – Codice Univoco UF9ADP

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965761002

e-mail: rcic85200d@istruzione.it - pec:rcic85200d@pec.istruzione.it -sito web: icbovamarinacondofuri.gov.it/wp



-Amministrazione delle istituzioni scolastiche- Personale scolastico

In regime di sospensione delle attività didattiche, per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario delle istituzioni scolastiche, e per analogia i docenti inidonei, vista anche la Direttiva n.1 del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020 e in particolare al punto 3, anche in riferimento alle forme di lavoro agile previste ai sensi dell'articolo 4, comma 1 lettera a) del DPCM 1° marzo 2020, si ritiene opportuno sottolineare che è attribuita a ciascun Dirigente scolastico 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 scolastica.

-E' comunque consigliata l'adozione, in generale per il personale ATA, di una organizzazione attenta a garantire l'attività essenziale, adottando in proposito ogni forma di flessibilità

-Accesso agli uffici amministrativi delle istituzioni scolastiche

In regime di sospensione, si raccomanda di limitare l'accesso dell'utenza agli uffici amministrativi delle istituzioni scolastiche tramite ulteriori scaglionamenti, attendendo al rispetto, anche da parte dell'utenza, di idonee regole precauzionali, tra cui il distanziamento e l'areazione dei locali.

Visto il DPCM 08/03/2020 Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID19-DPCM 8/03/2020 –

Art.1

a) evitare ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori di cui al presente articolo, nonché all'interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative

Art .2 (Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19)

1. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

a) sono sospesi i congressi, le riunioni, i meeting e gli eventi sociali, in cui è coinvolto personale sanitario o personale incaricato dello svolgimento di servizi pubblici essenziali o di pubblica utilità

h) sono sospesi fino al 15 marzo 2020 i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, ..Al fine di mantenere il distanziamento sociale, è da escludersi qualsiasi altra forma di aggregazione alternativa

r) la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro

s) qualora sia possibile, si raccomanda ai datori di lavoro di favorire la fruizione di periodi di congedo ordinario o di ferie;



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI



C.M. RCIC85200D – C. F.: 92085110804 – Codice Univoco UF9ADP
Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965761002
e-mail: rcic85200d@istruzione.it - pec:rcic85200d@pec.istruzione.it -sito web: icbovamarinacondofuri.gov.it/wp



h) nelle pubbliche amministrazioniin tutti i locali aperti al pubblico, in conformità alle disposizioni di cui alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 25 febbraio 2020, n. 1, sono messe a disposizione degli addetti, nonché degli utenti e visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

Visto il DPCM 09/03/2020 che estende le misure di cui all'art. 1 del DPCM 08/03/2020 a tutto il territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche in tutte le scuole di ogni ordine e grado fino al 03/04/2020.

Considerata l'esigenza di assicurare l'attività amministrativa degli uffici

Al fine di adottare le misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche della struttura e alla necessità di contemperare tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio;

Valutato il lungo periodo di sospensione delle lezioni fin dal 04 marzo al 03 aprile 2020 che determinerà al rientro del personale ATA, in particolare DSGA e profilo AA, la difficoltà di recuperare le ore non prestate ;

Visto il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante *"Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"*;

Visto il CCNL comparto scuola 18/04/2018;

Considerate le norme vigenti in materia di tutela della salute sul luogo di lavoro

Considerata la specificità dei profili professionali AA e CS

Considerato che, in tutti i lessi scolastici periferici l'attività didattica è sospesa mentre gli Uffici amministrativi devono funzionare regolarmente né il servizio può essere sospeso .

Valutato il rischio dell'emergenza di contenimento della diffusione del coronavirus (Covid-19)

Valutata la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL

Constata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie per le sole funzioni essenziali non correlate alla presenza di allievi, **attivando i contingenti minimi** stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90. E dell'art.13 del CII 2019

DISPONE

Il contingente minimo per ogni profilo di personale ATA

	Contingente minimo	Lavoro agile A richiesta	Turnazione Recupero ore Ferie
DSGA	1	x	
AA	2	x	x
CCSS	4		x

Tutto il Personale ATA osserverà l'orario antimeridiano fino al 15 marzo 2020 come segue:

Il Personale ATA - Ufficio di Segreteria: Da lunedì a venerdì dalle ore **07:30 alle ore 14:42**



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI



C.M. RCIC85200D – C. F.: 92085110804 – Codice Univoco UF9ADP
Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965761002
e-mail: rcic85200d@istruzione.it - pec:rcic85200d@pec.istruzione.it -sito web: icbovarinacondofuri.gov.it/wp



Il Personale ATA – Collaboratore Scolastico – presterà il servizio nel plesso centrale via Montesanto, 26-Bova Marina il seguente orario:

Da lunedì a venerdì dalle ore 07:30 alle ore 14:42

Il Personale ATA – Collaboratori Scolastici con contratto a tempo indeterminato a 18 ore settimanali - osserveranno il seguente orario di servizio:

Lunedì –Mercoledì-Venerdì dalle 07.30 alle 13:30 per un Totale di ore 18

Norme comuni

Eventuali ore non lavorate a richiesta del personale , dovranno essere recuperate entro e non oltre il **30 aprile 2020** o possono essere compensate con ore già prestate.

Le ore non lavorate , eventualmente richieste sotto forma di permesso breve , e non recuperate saranno trattenute in busta paga con apposito provvedimento dirigenziale

Le unità da includere nel contingente sono individuate dal DSGA , tenendo conto della disponibilità degli interessati , resa per iscrittoe, se non sufficiente, del criterio della rotazione **secondo l'ordine alfabetico**

Ufficio di Segreteria

Per limitare l'assembramento degli AA nell'unico ambiente della segreteria sarà opportuno disporre la turnazione degli AA e del DSGA a **non più di tre al giorno, compreso il DSGA, ricorrendo anche a forme di lavoro agile o smart working.**

Ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, è consentito richiedere **il lavoro agile** al Dirigente Scolastico , fino al 03/04/2020 e **comunque fino alla cessazione dello stato di emergenza attuale** , in presenza dei seguenti prerequisiti:

- il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile 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 (data creazione file da inviare alla mail dell'Istituto , elenco delle attività svolte)
- Non sono previsti orari personalizzati né può essere confermato l'orario con i rientri pomeridiani
- Eventuali soluzioni di orario flessibile/richieste devono essere inoltrate per iscritto specificando le ore/giorni di presenza e le ore /giorni di assenza (recupero ore già prestate , ferie)

Nel caso di numerose richieste di lavoro agile, il Dirigente scolastico privilegerà nella concessione i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI



C.M. RCIC85200D – C. F.: 92085110804 – Codice Univoco UF9ADP
Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965761002
e-mail: rcic85200d@istruzione.it - pec:rcic85200d@pec.istruzione.it -sito web: icbovamarinacondofuri.gov.it/wp



Si raccomanda a tutto il personale ATA (DSGA,AA,CS) la fruizione di periodi di ferie a.s. precedente e recupero ore già prestate .

Si raccomanda l'osservanza delle misure igienico sanitarie e la fornitura di igienizzanti in tutti gli ambienti

Il presente orario andrà in vigore dal 12/03/2020

Entro il giorno 11/03/2020 il DSGA acquisirà la disponibilità del personale e formulerà un quadro sintetico comprensivo del contingente minimo , anche provvisorio , con indicazione dei giorni di recupero ore a credito o a debito e delle ferie .

Si confida nella consueta massima collaborazione delle SS.LL .

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa C. Irene Mafrici

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93



ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI



C.M. RCIC85200D – C. F.: 92085110804 – Codice Univoco UF9ADP
Via Montesanto, 26 - 89035 **BOVA MARINA** Tel. & fax 0965761002
e-mail: rcic85200d@istruzione.it - pec:rcic85200d@pec.istruzione.it -sito web: icbovamarinacondofuri.gov.it/wp





ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI



C.M. RCIC85200D – C. F.: 92085110804 – Codice Univoco UF9ADP
Via Montesanto, 26 - 89035 **BOVA MARINA** Tel. & fax 0965761002
e-mail: rcic85200d@istruzione.it - pec: rcic85200d@pec.istruzione.it - sito web: icbovamarinacondofuri.gov.it/wp

