

**ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO**

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377

C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it -

www.iiscostanzodecollatura.gov.it

Alla DSGA

Alla RSU

Al Personale Docente ed ATA

Al Sito Web ed Albo

Oggetto: emergenza corona virus - disposizioni operative per il personale ATA**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto la nota del Ministero dell'Istruzione Prot. n. 279 del 08/03/2020;
- Visto il DPCM del 9 marzo 2020 - Misure di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19;
- Vista la nota del Ministero Pubblica Istruzione N. 323 del 10.3.2020 istruzioni operative per il personale ATA;
- Ritenuto necessario tutelare, in primis, la sicurezza e la salute del personale tutto, garantendo i servizi necessari;
- Vista l'intesa raggiunta con la RSU dell'Istituto in merito alla fruizione delle ferie non godute del precedente a.s., dell'autorizzazione del lavoro agile, delle turnazioni del personale, della gestione delle attività delle aziende agrarie
- Tenuto conto delle attività indifferibili e improcrastinabili (organico di diritto, pensionamento, infortuni, malattie, conferme/proroghe contratti, ecc) non sempre e interamente gestibili con il lavoro agile sia per motivi oggettivi, sia per criticità strumentali

DISPONE

- A. **L'individuazione delle attività indifferibili** da svolgersi in presenza o in modalità mista (in presenza e in lavoro agile) come di seguito:
- a. Assistenti amministrativi: organico di diritto, pensionamento, infortuni, malattie, conferme/proroghe contratti, Part-time, congedi, ecc.
 - b. Assistenti Tecnici: assistenza alla didattica a distanza e alle attività di sanificazione dei laboratori didattici e produttivi
 - c. Collaboratori scolastici: sanificazione degli ambienti scolastici, vigilanza e pulizie negli Uffici, ecc.
 - d. Addetti all'azienda: gestione delle attività produttive
- B. Le **modalità di prestazione lavorativa** da parte del personale, in relazione alla sussistenza delle condizioni tecniche, strumentali e lavorative, possono essere:
- a. In presenza nel settore di propria competenza per l'intero orario giornaliero di servizio;
 - b. Lavoro agile da casa, ove sussistano le condizioni;
 - c. Lavoro in modalità mista nella stessa giornata: attività in presenza con orario ridotto e lavoro agile da casa
 - d. Lavoro con orario giornaliero ridotto in assenza di attività indifferibili con esclusione degli Uffici di Segreteria

Liceo Scientifico
Viale stazione
88041 Decollatura
Telefono
0968/63309-61377
C.M. CZPS003014

Professionale
Servizi Socio-sanitari
Servizi per l'Agricoltura,
Contrada Scaglioni
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662086
C.M. CZRA00301N

Tecnico Informatico
Via Colonnello De Franco
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662954
C.M. CZTF003016

Professionale
Odontotecnico, Ottico
Servizi per l'Agricoltura
Contrada Savutano
88046 Lamezia Terme
Telefono 0968/439047
C.M. CZRA00303Q

1^a Azienda agraria
Contrada Scaglioni di
Soveria Mannelli
2^a Azienda agraria
Contrada Savutano
Lamezia Terme



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377

C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it -

www.iiscostanzodecollatura.gov.it



- C. **Orario di servizio** - Il personale ATA della scuola sarà in servizio secondo il Piano allegato e osserverà in linea di principio il seguente orario di servizio: apertura ore 7,00 chiusura ore 14,12 dal lunedì al venerdì.
- D. **Ferie a.s. 2018/19** - Ai sensi del DPCM 8 marzo 2020 e delle successive note di chiarimento del MIUR la collocazione del personale ATA in ferie utilizzando i giorni non goduti nell'a.s. 2018/19 secondo il Piano allegato dal 9 marzo al 3 aprile 2020;
- E. **Turnazioni** - La turnazione del personale (amministrativo, tecnico e ausiliario) per lo svolgimento delle attività indifferibili (d'ufficio, di gestione dei laboratori tecnici, di sanificazione degli ambienti scolastici, di gestione delle attività produttive delle aziende di Soveria Mannelli e di Lamezia Terme) è organizzata nel rispetto delle indicazioni contenute nelle circolari del MIUR e condivise con la RSU di Istituto e in particolare si prevede:
- L'**esclusione dal servizio** per tutto il periodo di sospensione dell'attività didattica di:
 - 1 unità per presenza di figli minori conviventi
 - N. 5 unità per gravi motivi di salute
 - Gli Uffici saranno presidiati in presenza da due assistenti amministrativi al giorno collocati in ambienti differenti, senza avere alcun contatto diretto con l'utenza o altro personale scolastico se non autorizzato direttamente dal Dirigente scolastico e in subordine dal DSGA. La loro individuazione è determinata esclusivamente dalle mansioni necessarie per lo svolgimento delle attività indifferibili del momento.
 - Gli assistenti tecnici presiederanno in presenza e per il tempo strettamente necessario le attività indifferibili, potendo al termine timbrare l'uscita e rientrare nella propria abitazione:
 - Ass.ti di informatica: preparazione e consegna Netbook e Tablet per studenti e docenti; Gestione dei sistemi informatici per la didattica a distanza; Assistenza agli uffici, ecc.
 - Assistenti di laboratorio: collaborazione per la sanificazione dei laboratori (tipo Chimica, fisica, fablab, ecc.), ecc.
 - Assistenti agrari: collaborazione per la sanificazione dei reparti produttivi, gestione attività di produzione, ecc.
 - I collaboratori scolastici completeranno la sanificazione degli ambienti scolastici, in collaborazione con gli assistenti tecnici per quanto riguarda i laboratori didattici, lavorando contemporaneamente in non più di due unità, muniti di DPI (compreso camice monouso) e, in caso terminino in anticipo le pulizie, dopo aver timbrato l'uscita, potranno rientrare nella propria abitazione;
- F. La **turnazione del personale di segreteria** potrà svolgersi in due differenti modalità:
- Totalmente in presenza per il presidio dell'Ufficio e per la gestione delle attività indifferibili;
 - e in caso di autorizzazione del lavoro agile
 - o il personale dovrà svolgere le attività di propria competenza dalla propria abitazione prevalentemente in orario mattutino al fine di potersi coordinare con il restante personale e con il DSGA e il DS;
 - o potrà recarsi negli uffici, secondo il Piano previsto, permanervi il tempo strettamente necessario per lo svolgimento delle attività indifferibili e dopo aver timbrato l'uscita potrà rientrare nella propria abitazione e proseguire con il lavoro agile

Liceo Scientifico
Viale stazione
88041 Decollatura
Telefono
0968/63309-61377
C.M. CZPS003014

Professionale
Servizi Socio-sanitari
Servizi per l'Agricoltura,
Contrada Scaglioni
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662086
C.M. CZRA00301N

Tecnico Informatico
Via Colonnello De Franco
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662954
C.M. CZTF003016

Professionale
Odontotecnico, Ottico
Servizi per l'Agricoltura
Contrada Savutano
88046 Lamezia Terme
Telefono 0968/439047
C.M. CZRA00303Q

1ª Azienda agraria
Contrada Scaglioni di
Soveria Mannelli
2ª Azienda agraria
Contrada Savutano
Lamezia Terme



ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO

Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377

C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it -

www.iiscostanzodecollatura.gov.it



- G. **Reperibilità del personale** - Tutto il personale dovrà garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio ed eventualmente il personale assistente amministrativo deve essere disponibile a svolgere il lavoro agile a distanza e ove possibile utilizzare la videoconferenza con colleghi, DS e DSG utilizzando Whatsup o Skype.
- H. I giorni di non presenza del personale saranno giustificati con ferie residue degli anni precedenti, successivamente si farà ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.). La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. 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.



Il Dirigente scolastico
(dott. Antonio Caligiuri)

f.to a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c.2 del d.lgs 39/1993

Liceo Scientifico
Viale stazione
88041 Decollatura
Telefono
0968/63309-61377
C.M. CZPS003014

Professionale
Servizi Socio-sanitari
Servizi per l'Agricoltura,
Contrada Scagliani
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662086
C.M. CZRA00301N

Tecnico Informatico
Via Colonnello De Franco
88049 Soveria Mannelli
Telefono 0968/662954
C.M. CZTF003016

Professionale
Odontotecnico, Ottico
Servizi per l'Agricoltura
Contrada Savutano
88046 Lamezia Terme
Telefono 0968/439047
C.M. CZRA00303Q

1ª Azienda agraria
Contrada Scagliani di
Soveria Mannelli
2ª Azienda agraria
Contrada Savutano
Lamezia Terme