



Indirizzo: Corso XXV Aprile, 2 - 14100
C.F. 80005780053
Tel/Fax: 0141 212666
Sito internet : www.scuolebrofferio.it
E-mail: atmm003004@istruzione.it
PEC: atmm003004@pec.istruzione.it
Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141211223



Alla DSGA, Sig.ra Maiocco Rossana

ALBO ON LINE

Oggetto: Integrazione delle Direttive di massima per l'organizzazione del lavoro del personale A.T.A - art. 25, c. 5, D.Lgs. 165/2001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25, c.5 del D.Lgs. 165/2001;

VISTO l'art. 53 del CCNL 2006-2009;

VISTO il DPCM entrato in vigore il 10.03.2020 concernente ulteriori misure su tutto il territorio nazionale di misure di contrasto al COVID-19;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione n. 323 del 10.03.2020 concernente "Personale Ata. Istruzioni operative"

VISTO l'art. 15 del Contratto Integrativo d'Istituto siglato il 21/11/2019, relativo al regime del contingente minimo in caso di sciopero;

RITENUTO di dover integrare le direttive di massima per l'organizzazione del lavoro e del servizio per il personale A.T.A.

INTEGRA

Come segue le direttive impartite ad inizio a.s. per i profili del personale A.T.A. per l'aggiornamento conseguente del Piano delle Attività:

1. PERSONALE AMMINISTRATIVO E DSGA

Al fine di dare attuazione alle disposizioni del DPCM e di ridurre al minimo indispensabile la mobilità dei lavoratori, è possibile promuovere il cosiddetto smart working o lavoro domiciliare, attraverso specifica richiesta indirizzata al dirigente scolastico da parte del lavoratore che dovrà sottoscrivere altresì l'informativa prevista. In tal caso è da effettuare una preliminare valutazione riguardo ad una possibile inefficienza dei servizi amministrativi derivante da tale scelta. Il numero del personale amministrativo in servizio sarà di 3 unità, poiché la scuola dispone di tre locali che ospitano gli uffici, distinti in segreteria didattica e segreteria amministrativa e segreteria DSGA. In tal modo ci sarebbe un assistente amministrativo per ogni ufficio e si garantirebbe l'isolamento del lavoratore durante le ore lavorative.

2. COLLABORATORI SCOLASTICI

a. Constatata la pulizia degli ambienti a seguito dell'igienizzazione effettuata dal 2 marzo all'11 marzo, si ritiene che il personale ausiliario possa essere utilizzato esclusivamente per la vigilanza e la cura del plesso centrale e a supporto dell'attività amministrativa. A tal fine, conformemente al regime previsto dall'art. 15 del Contratto integrativo d'Istituto 2019/2020, dovrà essere previsto il servizio per n. 2 unità di personale

giornaliere, di cui n. 1 anche solamente disponibile in caso di assenza del primo o in caso di necessità/urgenze sopravvenute.

b. I CC.SS. dovranno richiedere e fruire innanzitutto e **OBBLIGATORIAMENTE** delle ferie eventualmente non fruita e riferite all'a.s. 2018/2019 e, solo dopo, potranno essere posti in congedo, ai sensi dell'art. 1256 del Codice Civile, senza necessità di recupero dei giorni e delle ore di lavoro non prestate, in quanto costretti a non effettuare la prestazione lavorativa per motivi temporanei non imputabili alla propria volontà.

c. Al personale che non effettua il proprio servizio in quanto contingentato, una volta che abbia ottemperato alle proprie prestazioni e che, per cause eccezionali, non possa svolgere altrimenti la prestazione contrattuale, considerato che un loro obbligo di permanere in servizio presso i plessi o in sede centrale sarebbe contraddittorio rispetto alla ratio dell'emergenza attuale, va ricordato che devono restare a casa e muoversi per motivi di sola necessità per tutto il tempo in cui non prestano servizio.

d. Verificata la data di ripresa delle attività didattiche, i Collaboratori si recheranno in servizio due giorni prima per effettuare una ripresa delle pulizie.

e. Resta inteso che tutto il personale dovrà essere reperibile e che è loro vietato allontanarsi dai luoghi di abituale dimora o recarsi in aree a rischio senza autorizzazione.

3. DISPOSIZIONI GENERALI

- a. Sia il personale amministrativo che ausiliario dovrà essere munito dei D.P.I. che, in questo caso, sono i guanti monouso e le mascherine. Infatti, una volta riprese le attività, si ritiene opportuno che ancora per qualche settimana sia nelle relazioni con il pubblico, che durante le operazioni di pulizia, il personale utilizzi tutti i mezzi di prevenzione e di protezione atti ad evitare il contagio.
- b. Si dia disposizione di prestare cura a disinfettare non solo i piani di lavoro ma anche maniglie e passamano, rubinetterie, tastiere e pulsanti.

Asti, 11/03/2020

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Sabrina Zinna

Documento informatico firmato digitalmente

ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale

e norme ad esso connesse