



Barzanò, 11/03/2020

Circ. n. 79

Al presidente del Consiglio d'Istituto
A tutto il personale docente e ATA
A tutti gli studenti e alle loro famiglie
Ai Sindaci dei Comuni di Barzanò, Barzago, Sirtori e Viganò
All'Albo dell'Istituto

Oggetto: Disposizioni del 11 marzo 2020 del Dirigente Scolastico relative alle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da CoVid-19

In ottemperanza a quanto disposto dal DPCM del 8 marzo 2020 e della Nota 323 del 10 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione, il Dirigente Scolastico dispone, in merito al Personale ATA:

1. UFFICIO DI SEGRETERIA E LAVORO AGILE

Da mercoledì 11 marzo fino a venerdì 3 aprile 2020 gli Uffici di Segreteria resteranno in servizio con orario antimeridiano, ma si raccomanda che nessuno dovrà accedere agli uffici se non per stretta necessità.

Eventuali necessità urgenti possono anche essere gestite attraverso la richiesta di appuntamento con l'Ufficio di Segreteria o con il Dirigente Scolastico. La richiesta di appuntamento può essere fatta telefonicamente (039955044) e dovrà essere esplicitato succintamente il motivo della richiesta.

La fruizione di forme di lavoro agile eventualmente richieste devono garantire che:

- il lavoro che si richiede di eseguire con questa modalità deve poter essere svolto a distanza;
- il dipendente deve dichiarare di possedere la strumentazione necessaria a svolgere il lavoro a domicilio;
- le prestazioni lavorative che ci si impegna ad esercitare da casa devono poter essere misurabili e quantificabili.

Ogni tre giorni il lavoratore dovrà inviare in segreteria un elenco dettagliato delle pratiche svolte in questa modalità. Si richiama che la Nota menzionata non consente il riferimento "all'art. 1256, c. 2, c.c. ... 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".

Oltre alla richiesta, il dipendente compilerà il Patto di Lavoro Agile, firmerà l'informativa per la sicurezza e per la gestione della privacy e la scuola provvederà a inviare l'informativa al Ministero del Lavoro.

Si stabilisce che il contingente minimo di presenze giornaliere necessarie a garantire i servizi di base sia definito in almeno n. 3 unità di personale amministrativo. Nel caso la richiesta di lavoro agile sia generalizzata, si rispetteranno turni a rotazione definiti dal piano di lavoro che verrà redatto dal D.S.G.A..

2. COLLABORATORI SCOLASTICI

Il Dirigente Scolastico, rispetto alle prestazioni dei Collaboratori Scolastici, constatata la pulizia degli ambienti scolastici e assicurandosi che sia garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, limita il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti, attivando i contingenti minimi, con l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia CoVid-19.

Le predette prestazioni saranno rese, informata la R.S.U., attraverso le turnazioni che verranno predisposte



dal D.S.G.A. da venerdì 13 marzo a venerdì 3 aprile 2020.

Si stabilisce che il contingente minimo di presenze giornaliere necessario a garantire i servizi di base sia definito in n. 3 unità di collaboratori scolastici in servizio presso la sede centrale di via Leonardo da Vinci n. 22 a Barzanò. I turni di rotazione coinvolgeranno tutti i collaboratori scolastici con il criterio del pari coinvolgimento e del carico di lavoro equamente suddiviso, salvo situazioni particolari documentate, e saranno definiti dal Piano di Lavoro che verrà redatto dal D.S.G.A..

Solo dopo che il Direttore Amministrativo avrà verificato che il dipendente non possiede residui di ferie non godute da consumarsi entro il mese di aprile, i collaboratori scolastici potranno avvalersi dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c. c.) per sopperire alla mancata prestazione lavorativa.

Nel caso di malattie o permessi i turni potranno essere modificati, con ordine di servizio finalizzato a garantire il servizio.

I collaboratori adotteranno tutti i DPI previsti dal Documento sulla Valutazione dei Rischi nell'utilizzo dei prodotti specifici per la pulizia degli ambienti e porranno particolare attenzione alla pulizia delle superfici e delle aree che vengono normalmente a contatto con le mani.

In base alla Nota n. 279 del giorno 8 marzo 2020 del M.I., considerata l'emergenza sanitaria, la sospensione delle attività didattiche in presenza, la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti e la necessità di contenere la spesa pubblica, si dispone la chiusura di tutti i plessi (scuole dell'infanzia e primaria di Sirtori, scuola primaria di Viganò, scuola primaria di Barzanò, scuola primaria di Barzago) ad eccezione della sede centrale sita in via Leonardo da Vinci n. 22 a Barzanò. Il D.S.G.A. comunicherà ai collaboratori scolastici la riorganizzazione settimanale dell'orario e ne darà informativa alle R.S.U. d'Istituto.

Eventualmente l'ultima settimana, nel caso in cui si confermi il rientro a scuola degli alunni per lunedì 6 aprile, il Piano di Lavoro verrà modificato per consentire ai collaboratori scolastici di rientrare nei propri plessi e preparare le aule.

3. PERIODI DI CONGEDO ORDINARIO E DI FERIE FAVORITI DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il Dirigente favorisce la fruizione di periodi di congedo ordinario e di ferie richieste dal personale, con l'avvertenza di dare disposizione al D.S.G.A. di prevedere, nel caso di numerose domande, turni di rotazione tra il personale, in modo da garantire i contingenti minimi.

La presente circolare ha carattere ordinatorio fino al giorno 3 aprile 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Viviana Patricelli
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 c. 2 D. Lgs 39/1993