



Istituto Autonomo Comprensivo Statale
"Carinola - Falciano –CE-
Tel 0823/939063 fax: 0823/939542
cod. mecc. CEIC88700p
e-mail: ceic88700p@istruzione.it



Ai genitori e agli studenti dell'IC Carinola - Falciano del Massico
Ai docenti dell'IC Carinola - Falciano del Massico
Al personale ATA dell'IC Carinola - Falciano del Massico
Al D.S.G.A.
Al Presidente del Consiglio di istituto
Ai soggetti esterni che operano con l'Istituto
All'Albo dell'Istituto
Al sito web dell'Istituzione Scolastica

AVVISO N° 67

OGGETTO: CONTENIMENTO E GESTIONE EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 INFORMAZIONI E DISPOSIZIONI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM 9-3-2020
VISTA la nota MI 323 del 10.03.2020
VISTE le precedenti Comunicazioni di pari oggetto;
VISTO il DPCM 8-3-2020;
VISTA la Nota MI 279 dell'8-3-2020;
VISTI i Contratti Nazionali e il Contratto Integrativo d'Istituto;
VISTA la Nota Unitaria delle OO.SS. nazionali firmatarie del CCNL;
SENTITI il RSPP, il Medico Competente, il RLS, la RSU d'Istituto;
VALUTATO il rischio per i lavoratori in relazione all'emergenza sanitaria in atto;
VISTE le mansioni previste per i diversi profili dal CCNL;
VISTE le documentazioni sanitarie agli atti della scuola, le risultanze della sorveglianza sanitaria espletata dal medico competente e le comunicazioni del personale ATA in relazione alle esigenze derivanti dal proprio stato di salute, dalla cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, dalle condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio e dall'uso dei mezzi pubblici per raggiungere questa sede di lavoro;
CONSTATATA l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici;
CONSTATATA l'insussistenza di particolari e indifferibili interventi di manutenzione nelle aule;
VALUTATI gli adempimenti amministrativi indispensabili e indifferibili;
PRESO ATTO che il personale amministrativo non ha presentato istanza per lo svolgimento del lavoro agile;
al fine di:

- tutelare sia la salute dei lavoratori, sia la funzionalità del luogo di lavoro;
- contenere il più possibile gli spostamenti e i contatti fisici delle persone per ragioni lavorative

DISPONE

da sabato **14.03.2020** a venerdì **03.04.2020**;

1. sono sospese tutte le riunioni degli organi collegiali in presenza fino al 3 aprile 2020;
2. è sospeso il servizio di sportello di segreteria in orario pomeridiano;
3. le attività di amministrazione/informazione/consulenza a genitori/fornitori/altri saranno effettuate in modalità telefonica o on-line, riservando il ricevimento ai casi indifferibili e, previo appuntamento, solo dopo autorizzazione della scrivente;
4. il servizio del personale ATA è limitato alle sole prestazioni professionali per l'espletamento dei servizi minimi, inderogabili e indifferibili, nonché indispensabili e non correlati alla presenza degli allievi; sono pertanto attivati i contingenti minimi stabiliti nel contratto integrativo di istituto, ex L.146/90
5. le suddette prestazioni da parte dei contingenti minimi saranno rese attraverso turnazioni del personale, tenendo presenti eventuali precedenti richieste di permessi, ferie, recuperi, L.104/94, ecc, le condizioni di salute, la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, le condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio e l'uso dei mezzi pubblici per raggiungere questa sede di lavoro, nonché l'ordine alfabetico dei cognomi, come da Allegato n. 1 agli atti della scuola;
6. il personale che non compare nell'Allegato agli atti della scuola fruisce di altri dispositivi contrattuali, per cui non si è ritenuto di tenerlo in considerazione per i fini di questa comunicazione;
7. eventuali e al momento imprevedibili comunicazioni di malattia/L.104/permesso motivi personali e familiari/altri diritti da parte del personale incaricato della presenza in servizio devono essere tempestivamente comunicati con qualsiasi modalità alla DSGA, per poter procedere alla relativa sostituzione, ragione per la quale tutto il personale dovrà essere raggiungibile in ogni momento per eventuali necessità;
8. negli uffici di Segreteria prestano servizio solo due assistenti amministrativi a turno; due collaboratori scolastici in turnazione saranno in servizio e provvederanno uno al servizio di portineria e vigilanza e uno all'apertura/chiusura/pulizia dei soli uffici/servizi igienici/corridoi di passaggio dei lavoratori presenti;
9. tutti gli altri plessi costituenti questa Istituzione scolastica restano chiusi;
10. a seguito dell'evolversi della situazione sanitaria nazionale e di eventuali sopravvenute esigenze amministrative, saranno prese in considerazione prestazioni professionali di lavoro agile, come previsto dalle disposizioni vigenti.

Si precisa che il quadro normativo in vigore – DPCM 8 marzo 2020 art. 1 lett. E e Nota MI 323 del 10/03/2020 - avente per oggetto "Personale ATA. Istruzioni operative" prevede la verifica, da parte del Dirigente scolastico, dei periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile che possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa durante la turnazione per garantire i contingenti minimi.

Gli assistenti amministrativi sono invitati a dare, eventualmente, la disponibilità per il lavoro agile e a presentare, prioritariamente, richiesta di fruizione delle ferie residue dell'a.s. 2018/2019, che ai sensi dell'art. 13 comma 10 del CCNL 2006-09 devono essere esaurite entro

e non oltre il 30 aprile dell'anno seguente.

Solo successivamente, è possibile fare ricorso, per tutto il personale ATA, alla fattispecie dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art.1256 c.2 Codice civile), sempre garantendo il livello essenziale del servizio.

Pertanto, la Dsga procederà alla rilevazione dei giorni di ferie a.s. 2018/2019 ancora non goduti dal personale ATA ed effettuerà la turnazione del predetto personale, secondo quanto stabilito nel Contratto integrativo di Istituto, "Servizi minimi essenziali", dal 14 marzo al 3 aprile p.v., e a darne comunicazione alla scrivente ed al personale interessato.

Si comunica, altresì, che nell'auspicata ripresa delle attività didattico-educative nella mattinata del 04.04.2020, tutti i collaboratori scolastici saranno in servizio nella giornata di venerdì 03.04.2020 e procederanno ad una ulteriore pulizia dei settori/plessi loro assegnati, preparandoli adeguatamente all'accoglienza degli allievi.

Nel caso, invece, di proroga della sospensione delle lezioni, sarà cura della Dsga comunicare tempestivamente il nuovo calendario di turnazione del personale ATA, sempre tenendo conto delle prestazioni minime non correlate alla presenza degli alunni.

Rassicuro, in ogni caso, il personale ATA della consueta disponibilità della scrivente e della DSGA nel prendere in considerazione ogni eventuale futura esigenza degli interessati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giuseppina Zannini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.L. vo n.39/1993