



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

CORROPOLI - COLONNELLA - CONTROGUERRA

Via Ruggieri n. 3 - 64013 CORROPOLI (TE) - Tel. e Fax **0861 82355**

www.iccorropoli.edu.it – Email: teic813001@istruzione.it - PEC: teic813001@pec.istruzione.it

Codice fiscale: **91019980670** – Cod. Mec.: **TEIC813001**

I. C. CORROPOLI COLONNELLA CONTROGUERRA - -CORROPOLI
Prot. 0002680 del 14/03/2020
A-35 (Uscita)

Alla RSU di Istituto

Oggetto: informativa circa attivazione del lavoro agile e del ricorso ai contingenti minimi e alla turnazione per il personale ATA (Amministrativo ed in particolare per i Collaboratori Scolastici), come da DIRETTIVA N. 2 DEL 12 MARZO 2020 DELLA FUNZIONE PUBBLICA E nota MIUR del 12-03-2020.

VISTA la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM del 9 Marzo 2020, attuativo del D.L. n.6/2020, per emergenza sanitaria Coronavirus, in atto fino al 3 aprile 2020;

CONSIDERATO che tutti i DPCM, attuativi del D.L. n. 6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

CONSIDERATA la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone;

VISTE le note MIUR prot. 279 dell'8/03/2020 e prot. 323 del 10/03/2020;

VISTO il riferimento ai contingenti minimi stabiliti dalla Legge 149/90 inserito nella nota MIUR prot. n. 279 del giorno 08/03/2020;

VISTA la Circolare 2/2020 della Funzione Pubblica del 12/03/2020

VISTA la Nota MI del 12/03/2020;

CONSIDERATO che, al fine di contenere il più possibile lo spostamento del personale, sono state previste diverse soluzioni di flessibilità organizzativa quali: la possibilità di concedere il lavoro agile al personale ATA (in relazione alle mansioni assegnate), il ricorso ai contingenti minimi previsti dal CCNL e dal Contratto Integrativo di istituto, il ricorso alla turnazione.

CONSTATATA la progressione delle pulizie degli ambienti scolastici nei plessi dell'istituto,

con la presente, il Dirigente Scolastico informa le SS.LL. che, nella situazione di emergenza sanitaria determinata da infezione da Covid-19 e nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza ferma restando la necessità di garantire il mantenimento dell'attività essenziale dell'Istituto e il suo regolare funzionamento, si va a disporre la seguente organizzazione del lavoro del personale dell'Istituto

1. Personale amministrativo: ricorso al lavoro agile e presenza per funzionamento garantita da Assistente Amministrativo del luogo

Lavoro agile

- Ricognizione mediante circolare specifica circa la possibilità di prestare servizio nella modalità dello smart working (prot. n.2393 del 09/03/2020);
- Raccolta delle richieste degli interessati raccogliere;
- Autorizzazione ai singoli dipendenti, con specifica indicazione delle mansioni giornaliere (nel rispetto dei compiti assegnati nel Piano di lavoro), dell'orario di servizio e delle modalità di rendicontazione quotidiana del lavoro effettuato

Nella individuazione del personale da autorizzare, si privilegeranno - in ottemperanza alle disposizioni di cui ai DPCM attuativi del DL n. 6/2020:

- a. i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio,
- b. i dipendenti sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia,
- c. coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

Presenza nella sede di Servizio per garantire i servizi minimi essenziali

- Predisposizione di un piano presenze del personale amministrativo tenuto conto del piano delle attività del personale ATA, della fruizione delle ferie relative all'a.s. 2018/2019, della prestazione lavorativa del personale richiedente il lavoro agile e della presenza a di il personale, con residuale ricorso anche all'esonero dalla prestazione lavorativa in forza dell'art. 1256, c. 2, Codice Civile.
- garantire, tramite disponibilità, l'accesso a tutti i richiedenti.

2. Personale collaboratore scolastico

Assicurata la pulizia degli ambienti scolastici:

- Si limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti, attivando un numero di unità di personale non superiore ai contingenti minimi stabiliti nel Contratto Integrativo vigente, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146, esclusivamente presso la sede dell'Istituto
- Si predisporranno le variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività vigente, attraverso le necessarie turnazioni e le altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal Contratto vigente, tenendo presenti - in ottemperanza alle disposizioni di cui ai DPCM attuativi del DL n. 6/2020:
 - a) condizioni di salute,
 - b) cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia,
 - c) condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.
- Si provvederà, per chi risulterà di volta in volta escluso dal contingente, a fare esaurire le ferie pregresse (a.s. 18/19)
- Si farà ricorso alla fattispecie dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile e si predisporrà quindi l'esonero dalla prestazione lavorativa in forza dell'art. 1256, c. 2, codice civile;

Per tutto quanto detto, si informa che nell'Istituto Comprensivo Corropoli Colonnella Controguerra funzionerà solo ed esclusivamente nella sede centrale e si rendono necessari:

- n.2 collaboratori scolastici al giorno in orario 8,00-14.00 nella sede centrale in Via Ruggieri n. 3 - CORROPOLI per garantire la sorveglianza ingresso e la pulizia degli ambienti essenziali.
L'organizzazione di tale attività sarà realizzata mediante la predisposizione di un calendario per il periodo 16 marzo - 3 aprile 2020 nel quale sarà indicato il personale in servizio presente a rotazione
Si segnala che dal piano delle turnazioni sono state escluse n. 3 unità di personale titolare di certificazione L. 104 in ragione della documentazione presente agli atti dell'Istituto e n. 3 unità per cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia
- Si disporrà altresì che tutti gli altri plessi dell'istituto rimangano chiusi.

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Manuela DIVISI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993.