



**Istituto Comprensivo Statale di Sermide**  
Via Zambelli, 2 – 46028 Sermide e Felonica (MN)

*Sermide e Felonica, 12 marzo 2020*

alla RSU di Istituto

alle OO.SS. territoriali

**Oggetto: informativa circa attivazione del lavoro agile e dei ricorso ai contingenti minimi e alla turnazione per il personale Amministrativo e Tecnico ed in particolare per i signori Collaboratori Scolastici, come da note MI prot. 279 dell' 8/03/2020 e prot. 323 del 10/03/2020.**

- Vista la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM del 9 Marzo 2020, attuativo del DL n.6/2020, per emergenza sanitaria Coronavirus, in atto fino al 3 aprile p.v.;
- Considerato che tutti i DPCM, attuativi del DL 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 la nota MI prot. 279 dell'8/03/2020 e, in particolare, la nota MI prot. 323 del 10/03/2020;
- Vista la nota MIUR prot. 279 dell'8 marzo 2020 che, a riguardo, fa riferimento ai contingenti minimi stabiliti ai sensi della legge 146/90;
- Considerata la opportunità, al fine di contenere il più possibile lo spostamento del personale, di concedere il lavoro agile al personale A.T.A., ove possibile in relazione alle mansioni, ovvero ricorrere sia ai contingenti minimi previsti nel CCNL e dal Contratto Integrativo di Istituto, sia alla turnazione e alle altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal CCNL ;
- Constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici in tutte le sedi dell'istituto;
- Constata che è garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;

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 - a seguito della concessione da parte di questa Dirigenza del lavoro agile e del ricorso al contingente minimo e alla turnazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ove

possibile rispetto alle mansioni), si va a disporre la seguente organizzazione del lavoro del personale dell'Istituto

### **1. personale Amministrativo, Tecnico e, in analogia, per i docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo e tecnico perché inidonei all'insegnamento**

A seguito di specifica comunicazione circolare di questa Dirigenza con la quale si renda disponibile la possibilità di richiedere il ricorso al lavoro agile, si procederà a

- a. raccogliere le richieste degli interessati;
- b. autorizzare i singoli dipendenti, specificando le mansioni che ciascuno può svolgere secondo tale modalità con specifico riferimento al Piano annuale delle attività
- c. garantire, tramite turnazione, l'accesso a tutti i richiedenti.

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,
- d. i dipendenti sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia,
- e. coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

### **2. personale Collaboratore Scolastico**

Assicurata la pulizia degli ambienti scolastici e la custodia e sorveglianza generica sui locali 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.

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,
- f. cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia,
- g. condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

Per chi risulterà escluso, di volta in volta, dal contingente, si provvederà a fare esaurire le ferie pregresse (a.s. 18/19). terminate le ferie, si farà ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile e si predisporrà quindi l'esonero dalla prestazione lavorativa in forza dell'art. 1256, c. 2, codice civile, dal momento che il loro servizio non può essere espletato mediante lavoro agile - così come disposto dalla nota MI 323 del 10/03/2020.

Per tutto quanto detto, si informa che

- **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Le presenti disposizioni si applicano a tutto il personale ATA (Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario) a partire dal 12 marzo 2020 (per il cosiddetto smartworking) e dal 13 marzo (per le restanti disposizioni) al 3 aprile, fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale;

- **APERTURA DELL'ISTITUTO**

A partire dal 13 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'Istituto Comprensivo di Sermide saranno chiusi.

Resterà operativa la sede amministrativa centrale sita in via Zambelli, 2, Sermide e Felonica.

- **ORARIO DI ISTITUTO:** La sede amministrativa dell'Istituto, con effetto dal 13 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020 osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario:

**dal lunedì al sabato dalle 7.30 alle 13.30**

- **MODALITA' DI LAVORO AGILE**

Ai sensi del D.L. 6/2020, dei successivi DPCM attuativi, del 06/03/2020 e del 09/03/2020, e delle note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020, fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, sarà favorito l'utilizzo, a richiesta del dipendente,

- degli strumenti normativi e contrattuali disponibili (fruizione di ferie e recupero ore a domanda, orario plurisettimanale, permessi,...);
- forme di "smart working" al personale ATA che ne fa domanda, (ove possibile, rispetto alle relative mansioni) e agli insegnanti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo perché inidonei all'insegnamento

Sarà prestata particolare attenzione alle seguenti situazioni:

- portatori di patologie che rendono maggiormente esposti al contagio;
- lavoratori che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- lavoratori su cui grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.

- **ADOZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI**

Con riferimento ai profili professionali dei collaboratori scolastici, verificata e constatata una pulizia approfondita di tutti i locali scolastici e assicurata la custodia e sorveglianza generica sui medesimi locali scolastici, la presenza in servizio del personale deve essere limitata alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti.

Di conseguenza, vengono attivati i contingenti minimi stabilito nel contratto di istituto siglato in data 18.12.2019.

Le prestazioni saranno rese attraverso turnazioni tenendo presente i seguenti criteri:

- condizioni di salute
- cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia
- condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

Per il personale in turnazione a seguito dell'attivazione dei contingenti minimi, la mancata prestazione lavorativa sarà giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile.

**Pertanto, da lunedì 16 marzo a venerdì 3 aprile 2020, andrà a regime l'utilizzo di turnazioni per tutto il personale ATA, garantendo il mantenimento dei servizi minimi essenziali previsti dal Contratto Integrativo di Istituto, ovvero la presenza giornaliera di n. 1 collaboratore scolastico in presenza più uno per eventuale sostituzione (per garantire l'apertura degli uffici e la pulizia degli ambienti essenziali) nel solo plesso di via Zambelli 2 -Sermide e Felonica. Comunque tutti si rendono, al l'uopo disponibili, per situazioni urgenti e non procrastinabili, in base all'orario di lavoro.**

**Il regolare funzionamento dell'ufficio di segreteria verrà assicurato con n. 1 unità in presenza e n. 4 unità attraverso l'attivazione modalità di lavoro agile (compreso il docente utilizzato nelle mansioni del personale amministrativo).**

Orario di servizio:

Collaboratori Scolastici: 7.00-14.12 (\*personale in Part time 7.00-13.00)

Assistenti Amministrativi: 7.30-13.30 (\*\*martedì 31/03/2019 7.30-12.30)

***Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Alessandra Pernolino\****

\*firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs.39/1993.