



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

LICEO CLASSICO STATALE "ANTONIO GRAMSCI" OLBIA

Prot. n. 1967

Olbia 16.03.2020

Destinatari:
DSGA
Personale ATA
e p.c. Presidente del Consiglio di Istituto
e p.c. Responsabile S.P.P.
e p.c. R.S.U.
e p.c.USR CAGLIARI
e p.c. Ufficio Ambito Territoriale di Sassari
e p.c. Sindaco del Comune di Olbia
e p.c. Docenti
e p.c. famiglie degli studenti
Albo
web

Oggetto: integrazione misure organizzative in applicazione del DPCM 8 marzo 2020, della nota Capi Dipartimento MI n.279 dell'8 marzo 2020, pubblicata a integrazione della nota MI 278 del 6 marzo 2020, della nota MI n.323 del 10 marzo 2020 e della Direttiva P.C.M. n.2/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPCM del 8 marzo 2020

Vista la nota MIUR esplicativa DPCM del giorno 8 Marzo 2020

Vista la nota n. 323 del 10.03.2020 del MI, Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione, avente per oggetto: Personale ATA. Istruzioni operative

Considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM del 4 Marzo 2020, data l'emergenza sanitaria Coronavirus in atto

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

Constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici in tutti i locali dell'istituto

Vista la contrattazione integrativa di istituto relativa alla determinazione dei contingenti previsti dalla L.146/1990

Ad integrazione e parziale rettifica della propria disposizione del 13.03.2020 n° 1926;

DETERMINA

la riorganizzazione del servizio, secondo le direttive enunciate nel dispositivo dopo la premessa che segue

PREMESSA

C.F.91024260902 C.M. SSPC07000N
Via Anglona, 16 - 07026 Olbia - tel. 0789/21223/fax. 0789/203071
sito web: www.liceogramsciolbia.it

Posta elettronica istituzionale: sspc07000n@istruzione.it - e-mail PEC: sspc07000n@pec.istruzione.it



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

LICEO CLASSICO STATALE "ANTONIO GRAMSCI" OLBIA

In base al principio di continuità dell'azione amministrativa, la componente non didattica dell'attività scolastica è connotata da specificità e, come tale, costituisce esplicazione di un diritto primario della persona, diritto che, al momento, non può essere efficacemente tutelato se non ricorrendo alla presenza fisica del dipendente all'interno dell'istituzione scolastica, seppur per un periodo di tempo contingentato e limitato allo stretto indispensabile, non essendo fattibile il totale trasferimento in remoto di atti, ancora in buona parte cartacei, e servizi disponibili esclusivamente in sede.

Ciò posto, nella pletora di atti normativi emessi in questi difficili giorni, si ritiene opportuno fare una riflessione sulla rispettiva gerarchia delle fonti. In tale ottica, si rammenta che gli atti successivi originano dal D.L. n.6 del 23.02.2020, convertito in legge il 5 marzo 2020, che all'art.3, comma 1, rinvia l'adozione dei provvedimenti indicati ai successivi D.P.C.M., tra cui l'attualmente vigente Decreto dell'8 marzo u.s., integrato e modificato dai successivi D.P.C.M. del 9 e dell'11 marzo.

In tali decreti si dispone fino al 3 aprile p.v.:

1. la sospensione delle attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado;
2. l'attivazione da parte dei Dirigenti scolastici di modalità di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità;
3. lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n.81, invitandone al massimo utilizzo per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
4. l'individuazione, da parte del datore di lavoro, delle attività indifferibili da rendere in presenza;
5. la raccomandazione ai datori di lavoro di favorire la fruizione di periodi di congedo ordinario o di ferie.

Stante queste prescrizioni normative, le successive note dipartimentali e della Presidenza del Consiglio dei Ministri danno le seguenti indicazioni operative e direttive:

1. la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile; la presenza del personale negli uffici va limitata ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento;
2. per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro;
3. le amministrazioni limitano gli spostamenti del personale con incarichi ad interim o a scavalco relativi ad uffici collocati in sedi territoriali differenti, individuando un'unica sede per lo svolgimento delle attività di competenza del medesimo personale;
4. è comunque da disporsi l'adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziale delle istituzioni scolastiche, adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro;
5. gli assistenti tecnici provvederanno, in presenza, alla manutenzione del laboratorio di loro pertinenza, assicurando nei casi previsti la salvaguardia dei materiali deperibili, supportando altresì l'Istituzione scolastica nell'applicazione di forme di interazione a distanza;
6. 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

C.F.91024260902 C.M. SSPC07000N

Via Anglona, 16 - 07026 Olbia - tel. 0789/21223/fax. 0789/203071

sito web: www.liceogramsciolbia.it

Posta elettronica istituzionale: sspc07000n@istruzione.it - e-mail PEC: sspc07000n@pec.istruzione.it

LICEO CLASSICO STATALE "ANTONIO GRAMSCI" OLBIA

prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146, ovvero con provvedimento datoriale, nel caso di assenza di tale strumento. Tale decisione, viste le mansioni previste per questi profili dal CCNL, discende dalla sospensione delle lezioni in presenza prevista dal DPCM, nonché dalla situazione di emergenza per la quale vi è la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti per ragioni lavorative;

7. le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, attraverso le turnazioni e le altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal CCNL vigente del personale, tenendo presenti 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;

8. solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.). La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo 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.

DISPOSITIVO

Dal giorno 17 marzo 2020 fino al 3 aprile 2020, salvo eventuali proroghe:

- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile. Lo svolgimento dei servizi amministrativi essenziali e inderogabili in presenza avverrà dalle ore 08,00 alle 12,00, nelle sole giornate di **lunedì, mercoledì e venerdì**. A tal riguardo nelle predette giornate viene individuato il seguente contingente minimo di personale: 1 Assistente Amministrativo, 1 Assistente Tecnico, 1 Collaboratore scolastico
- tutto il personale non in congedo dovrà essere comunque reperibile secondo l'orario di servizio 8,00-14,00
- L'utenza esterna potrà comunicare con gli uffici segreteria della scuola, tutti i giorni solo via mail all'indirizzo istituzionale SSPC0700N@istruzione.it. Il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare all'indirizzo istituzionale
- Le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail all'indirizzo istituzionale SSPC07000n@istruzione.it, che provvederà a indirizzarli in rapporto ai settori di competenza

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- Gli assistenti amministrativi turneranno la loro presenza secondo le esigenze di servizio e, quando non presenti in sede, lo svolgeranno, ove possibile, in modalità "lavoro agile" oppure esaurendo le ferie residue as 2018/19.
- gli assistenti tecnici provvedano in presenza alle necessarie attività manutentive e ove non adottino il lavoro agile, utilizzeranno le ferie residue as 2018/19;
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione, prevedendo che le unità non presenti fruiscono delle ferie da consumare entro il 30 aprile.
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

LICEO CLASSICO STATALE "ANTONIO GRAMSCI" OLBIA

La presenza del personale presso la sede di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine con cadenza settimanale.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

Il presente decreto può essere modificato in base a esigenze di servizio o disposizioni legislative.

Si conferma l'adozione scrupolosa delle misure di cui all'allegato 1 del DPCM dell'8 marzo 2020, secondo quanto disposto con precedenti circolari interne.

firmato

Il dirigente scolastico
(E. Mantovani)

C.F.91024260902 C.M. SSPC07000N

Via Anglona, 16 - 07026 Olbia - tel. 0789/21223/fax. 0789/203071

sito web: www.liceogramsciolbia.it

Posta elettronica istituzionale: sspc07000n@istruzione.it - e-mail PEC: sspc07000n@pec.istruzione.it