



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO per i SERVIZI COMMERCIALI – TURISTICI - SOCIALI

L. EINAUDI

Presidenza-Uffici amministrativi Varese, Via Bertolone n.7  
Tel. 0332-239209 - Fax 0332 – 830340



Protocollo e data come da segnatura

Alla RSU

Al DSGA

Al personale ATA

Oggetto: Emergenza Coronavirus – Nuove disposizioni al personale ATA

Il Dirigente Scolastico

- VISTO l'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001 che attribuisce ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico d'istruzione;
- VISTO l'art. 15, c. 1 del CCNL area V dell'11 aprile 2006, che attribuisce ai Dirigenti la facoltà di organizzare autonomamente i tempi ed i modi della loro attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze di servizio della scuola;
- VISTA la Direttiva n. 2/2020 del Ministro della Funzione Pubblica che sancisce che Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili (...) e limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività e che le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;
- VISTI i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 08.03.2020, 09.03.2020 e 11.03.2020;
- VISTO il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 20;
- VISTA la Nota MIUR n. 323 del 10.03.2020 avente per oggetto "Personale ATA. Istruzioni operative";
- VISTA la Nota USP Varese prot. 1695 del 16.03.2020 recante indicazioni sul funzionamento delle Istituzioni scolastiche della provincia di Varese che invita ad estendere al massimo possibile le prestazioni lavorative del personale ATA in forma agile, riducendone la presenza "fisica" negli ambienti scolastici per le sole attività ritenute indispensabili, diminuendo la durata dei turni di servizio e portando al minimo necessario l'orario di apertura;

Indirizzo mail : [VARC02000L@ISTRUZIONE.IT](mailto:VARC02000L@ISTRUZIONE.IT)

Posta certificata [VARC02000L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:VARC02000L@PEC.ISTRUZIONE.IT) - [www.ipceinaudivarese.edu.it](http://www.ipceinaudivarese.edu.it)

VARC02000L – C.F. 80011020122

CONSIDERATA	la gravità dell'emergenza pandemica registrata nella regione Lombardia e le misure di profilassi impartite
RITENUTO	che il contagio si stia diffondendo soprattutto nelle occasioni di trasferimento da luogo a luogo e di prossimità con altre persone;
CONDIVIDENDO	la raccomandazione ripetuta a tutti i livelli che la principale forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa;
RITENUTO	che tra le responsabilità dei Dirigenti scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale;
CONSTATATO	che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture, eventuali adempimenti conseguenti alle disposizioni relative alle misure urgenti per fronteggiare l'emergenza in atto;
VISTO	il proprio decreto prot. 2366 del 11.03.2020 che si ritiene necessario integrare e rettificare;

#### DECRETA CHE

per quanto citato in premessa, dal giorno 19 marzo 2020 e fino al 03 aprile 2020, salvo diverse successive disposizioni, le attività da svolgere in presenza siano solo quelle su appuntamento aventi carattere di urgenza o indifferibilità riducendo al minimo indispensabile la durata dei turni di servizio e portando al minimo necessario l'orario di apertura degli uffici con personale in presenza.

Di conseguenza:

- Viene disposta ed attivata la riduzione del contingente minimo di lavoratori che devono effettuare la prestazione lavorativa in presenza limitandola ad un collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo (o DSGA);
- Viene disposto che l'orario di apertura della segreteria con presenza "fisica" di personale sia di due ore giornaliere (dalle 10.00 alle 12.00) dal lunedì al venerdì per lo svolgimento delle attività urgenti e indifferibili, se effettivamente necessario;
- Viene disposto che sia garantita la reperibilità di un assistente tecnico dalle 08.00 alle 14.00 per la soluzione di problemi urgenti relativi all'effettuazione delle attività di didattica a distanza e di lavoro agile;
- Viene disposto che, per gli assistenti amministrativi ed il DSGA, la modalità ordinaria di lavoro sia in forma "agile", utilizzando, se non in possesso, strumentazione di proprietà della scuola, concessa in uso, e garantendo comunque a turnazione la presenza fisica secondo le modalità suesposte;

Pertanto:

- i collaboratori scolastici in servizio, avendo già terminato le pulizie straordinarie degli edifici e non rilevando possibilità di svolgere le altre prestazioni lavorative in modalità di lavoro agile, dovranno garantire solamente la reperibilità per la presenza a turnazione secondo le modalità suesposte; se effettivamente presente, in detti periodi il collaboratore scolastico presente svolgerà attività di custodia dell'accesso agli uffici, centralino e pulizia dei locali della segreteria e delle vie di accesso ad essa.
- Gli assistenti tecnici in servizio, non rilevando possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, e ritenendo indispensabile la sola attività di soluzione di problemi urgenti relativi all'effettuazione delle attività di didattica a distanza e di lavoro agile, svolgeranno la loro

attività secondo i turni già stabiliti in attuazione delle disposizioni del citato decreto prot. 2366 del 11.03.2020, ma rimanendo al proprio domicilio, in regime di reperibilità dalle 08.00 alle 14.00.

- gli assistenti amministrativi ed il DSGA in servizio svolgeranno da casa la loro prestazione lavorativa utilizzando sia dotazioni proprie sia strumenti dati in uso dalla scuola (in caso di indisponibilità o per attività che richiedono software specifici) per lo svolgimento di attività ordinarie mediante il collegamento alle caselle di posta istituzionale, a portali dedicati quali SIDI, MEPA o similari, alla segreteria digitale e all'applicativo Axios e di riscontro alle richieste inoltrate alle caselle di posta istituzionale. Durante i periodi di lavoro agile dovranno comunque garantire la reperibilità telefonica per lo svolgimento di attività urgenti o coordinate con altri operatori, per tutta la durata del periodo, e la reperibilità per la presenza fisica per lo svolgimento a turnazione dei servizi erogabili solo in presenza, come sopra specificato; l'orario giornaliero di lavoro sarà comunque di sei ore (dalle 7.30/8.00 alle 13.30/14.00, salvo poterlo differire in caso di problemi di connessione da remoto) e dovrà essere documentato dalla compilazione di un tabulato indicante la data, l'orario e le prestazioni svolte, da consegnare al DSGA al termine del periodo di emergenza.

Viene demandata al DSGA la redazione delle turnazioni fino al 03 aprile 2020.

Verranno esclusi dalla turnazione, se possibile e se ciò non comporti un'eccessiva disparità nei carichi di lavoro, i dipendenti per cui ricorrano le seguenti criticità: condizioni di salute (beneficiari di tutele ai sensi della Legge n. 104/1992), 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.

L'effettiva necessità della presenza fisica per i dipendenti individuati dalla turnazione verrà richiesta di volta in volta, dal dirigente scolastico in base alle esigenze. Se non esplicitamente richiesto il dipendente non sarà tenuto alla presenza e, per i collaboratori scolastici, la giornata sarà comunque considerata come lavorata.

I giorni non lavorati, in assenza di possibilità di fornire la prestazione lavorativa come lavoro agile, verranno imputati a ferie pregresse, banca ore e agli altri istituti previsti dall'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, nel rispetto della contrattazione collettiva. Residualmente il personale è considerato esentato dal servizio.

Le presenti disposizioni potranno comunque essere modificate in caso di sopravvenute urgenze o promulgazione di nuovi riferimenti normativi.

Si ricorda, infine, alle persone che prestano l'occasionale servizio in presenza di osservare tutte le precauzioni stabilite dalla recente normativa relativa all'emergenza "Coronavirus" ed in particolare di mantenere la distanza di almeno un metro durante i rapporti interpersonali (comunque da limitare ai casi di assoluta necessità) e di evitare assembramenti.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott. Francesco Maieron**

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)