



Villadossola, 11/03/2020

I.C. - "M.O. ATTILIO BAGNOLINI"-VILLADOSSOLA
Prot. 0001885 del 11/03/2020
(Uscita)

**A tutto il Personale docente e ATA
Alla RSU
Alle famiglie
Ai sindaci dei Comuni interessati**

Comunicazione del Dirigente

**OGGETTO: Misure urgenti COVID -19 – organizzazione straordinaria del servizio del personale
ATA per contenere l'emergenza sanitaria.**

Il Dirigente Scolastico, in accordo con la D.S.G.A.

VISTO quanto disposto dal D.P.C.M. 8 marzo 2020 (art. 1 - c.1 - lett. h), art. 3 – c. 1 – lett. e) e art. 5 – c.1), con particolare riferimento alla disposizione di **un'ulteriore proroga della sospensione delle attività didattiche ed educative fino al giorno 3 aprile 2020**, in tutto il territorio provinciale del VCO, nonché del D.P.C.M. 9 marzo 2020, che estende le suddette misure a tutto il territorio nazionale;

VALUTATO il livello di pulizia e di sanificazione presente nei diversi plessi, anche a seguito di un'analisi di massima effettuata con il RSPP;

VALUTATA con i referenti dei plessi e la RSU l'oggettiva e reale necessità di apertura degli stessi e le modalità orarie;

TENUTO CONTO delle indicazioni contenute nella Nota Ministeriale 279 dell'8 marzo 2020 nonché delle precisazioni contenute nella **Nota Ministeriale prot. 323 del 10/03/2020**, con particolare riferimento al passaggio che recita: *"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.)"*;

VALUTATO anche quanto emerso dalla ricognizione di bisogni legati a particolari posizioni personali dei dipendenti,

DISPONE

Nel periodo compreso tra l'**12 e il 31 Marzo** la seguente organizzazione del lavoro relativa ai plessi dell'Istituto:

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

A. Personale Amministrativo

Gli Assistenti Amministrativi, secondo quanto previsto dall'art. 2, c.1, let. r) del DPCM 8 marzo 2020 e secondo le modalità semplificate previste dalla Nota Ministeriale 6 marzo 2020, n. 278, potranno fare richiesta di lavoro agile al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico valuterà se il lavoro assegnato all'amministrativo è gestibile e in che misura a distanza, riceverà dichiarazione da parte del dipendente di disporre presso il proprio domicilio di strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e garanzia che il dipendente sarà reperibile telefonicamente nell'orario di servizio.

Sarà cura del Dirigente Scolastico concordare con il dipendente le modalità di misurazione delle prestazioni svolte a domicilio (svolgimento dei lavori assegnati, accessi ai sistemi operativi...).

Verranno garantiti i servizi essenziali attraverso la presenza con turnazione di almeno due amministrativi.

B. Personale collaboratore scolastico

Il Dirigente Scolastico riduce all'essenziale la presenza di collaboratori scolastici attraverso l'attuazione di turnazioni.

Ai sensi dell'art. 1, c. 1, let. e) del DPCM 8 marzo 2020 (...*Si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'art. 2, c. 1, lettera r)*), e come ribadito dalla **Nota Ministeriale prot.323 del 10/03/2020** citata in premessa, valutate le singole scadenze contrattuali, con particolare attenzione a periodi di ferie ancora non godute dell'A.S. 2018/19, il personale interessato usufruirà di ferie e/o recupero ore straordinario/intensificazione).

I servizi essenziali operati in orario ridotto sono così identificati:

Plesso	Numero collaboratori previsti	Giorno/i di apertura	Orario
Sede Centrale	2	Da Lunedì a Venerdì	7.00-15.15
Plesso XXV Aprile	1	Lunedì e Mercoledì	9.00-12.00
Plesso L. Manzoni	1	Lunedì	9.00-12.00
Plesso Rodari	1	Mercoledì	9.00-12.00
Pieve Vergonte	1	Mercoledì	9.00-12.00
Vanzone	1	Lunedì	9.00-12.00
Piedimulera	1	Lunedì	9.00-12.00
Infanzia Pallanzeno	1	Mercoledì	9.00-12.00
Primaria Montescheno	1	Lunedì e Venerdì	9.00-12.00
Primaria Antrona	1	Lunedì	9.00-12.00

I collaboratori presenti nella sede centrale provvederanno alle consuete operazioni di apertura, centralino, smistamento eventuali utenti, pulizia e igienizzazione degli Uffici, dei servizi igienici in uso e delle aree di accesso e opereranno verifiche su impianti e strutture; i collaboratori presenti negli altri plessi garantiranno l'apertura nei giorni e negli orari indicati, lo smistamento di eventuali utenti, la pulizia e l'igienizzazione delle aree di accesso e opereranno verifiche su impianti e strutture.

I seguenti plessi rimarranno chiusi:

- Infanzia e Primaria Macugnaga
- Infanzia Seppiana
- Primaria Pallanzeno

I collaboratori scolastici resteranno altresì a disposizione per eventuali emergenze su richiesta del Dirigente Scolastico.

Ai fini di definire la turnazione il Dirigente Scolastico riceverà proposte di accordo tra il personale dei diversi reparti/plessi. Qualora non pervenisse un accordo tra gli interessati il Dirigente Scolastico provvederà alla scelta del personale che offrirà i servizi essenziali con i seguenti criteri:

Avranno **ridotte presenze** nella turnazione:

- 1) personale affetto da gravi patologie o con familiari con gravi patologie
- 2) personale residente in Comuni differenti da quello di servizio
- 3) personale sopra i sessant'anni di età
- 4) personale con figli di età inferiore ai 14 anni previa dichiarazione che l'altro genitore non sta godendo di identico beneficio.

Nello stesso periodo di cui sopra, per nuove e sopravvenute Ordinanze e al fine di contenere ulteriormente ogni forma di spostamento sul territorio, potranno essere disposte ulteriori misure ed eventuali chiusure di altri plessi.

Si ricorda al personale in servizio di osservare le disposizioni circa la distanza interpersonale e le norme igieniche di cui all'allegato 1 lettera d del DPCM 8 marzo 2020.

Si coglie infine l'occasione per ringraziare tutto il Personale Ata e in particolar modo assistenti e ausiliari del plesso centrale per il lavoro fin qui svolto con grande impegno e professionalità in una situazione inedita e complessa. Saranno ben accolti tutti i suggerimenti e le proposte di miglioramento che si vorranno formulare e condividere.

Il Dirigente scolastico, Dott.ssa Stefania Rubatto

