



LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. GALILEI"
Via Don Minzoni, n. 11 - 66034 Lanciano (CH) -Tel. 0872/40127
Codice Fiscale 90021230694– sito web:

www.scientificogalileilanciano.edu.it

E-mail: chps02000e@istruzione.it **PEC:** chps02000e@pec.istruzione.it

LICEO SCIENTIFICO "G. GALILEI"LANCIANO
Prot. 0002528 del 19/03/2020
C-5 (Uscita)

Lanciano 19 marzo 2020

Al DSGA
sua e-mail

Albo on-line

Sito web

Oggetto: Integrazione alle Direttive prot. n.5984 del 10-09-2019, prot. 2331 del 10-03-2020 e prot. n. 2377 del 12-03-2020 - attivazione del lavoro agile per il personale Amministrativo e Tecnico e dei contingenti minimi per il personale Ausiliario - Collaboratori Scolastici – rif. note MI prot. n. 279 dell'8/03/2020 e prot. n. 323 del 10/03/2020, art. 87 cc 1-3 del DL 17 marzo 2020 n. 18.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la delibera del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, in Gazzetta Ufficiale del 01 febbraio 2020;

Visto il DPCM 8 marzo 2020;

Visto il DPCM 11 marzo 2020 e, in particolare, l'art. 1, c. 6;

Visto l'art. 87, cc. 1-3 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;

Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

Visto la nota MI prot. n. 392 del 18 marzo 2020;

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Tenuto conto della cogente necessità di minimizzare il numero di presenze fisiche nella sede di lavoro;

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, altre attività indifferibili ritenute tali dal DSGA;

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

Considerata pertanto l'opportunità di disporre il lavoro agile nei confronti del personale ATA, laddove possibile in relazione alle mansioni, ovvero ricorrere sia ai contingenti minimi previsti dal contratto collettivo integrativo di istituto, che 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;

Tenuto Conto di quanto disposto in via d'urgenza con nota di questo Liceo prot. 2464 del 17 marzo 2020;

DISPONE

la seguente integrazione delle Direttive rivolte alla S.V. con prot. n. 5984 del 10-09-2019, prot. 2331 del 10-03-2020 e prot. n. 2377 del 12-03-2020.

Nella attuale situazione di emergenza sanitaria di cui alla richiamata Delibera del PCM 31 gennaio 2020 che ha comportato la sospensione delle attività didattiche in presenza, ferma restando la necessità di garantire il mantenimento dei livelli essenziali del servizio, dal momento che il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, il servizio deve essere riorganizzato a Sua cura secondo le seguenti indicazioni di massima:

1. Per gli assistenti amministrativi e per il docente inidoneo all'insegnamento utilizzati in tali mansioni

- a) ridefinire il piano delle attività per ridurre al minimo – e possibilmente azzerare – la presenza fisica del personale nella sede di lavoro, tenuto conto delle attività indifferibili da svolgere necessariamente in presenza;
- b) specificare le mansioni che ciascuno può svolgere secondo la modalità di lavoro agile con specifico riferimento al Piano annuale delle attività.

2. Per l'assistente tecnico e per il docente inidoneo all'insegnamento utilizzati in tali mansioni

- a) Assicurare che gli stessi effettuino in presenza la manutenzione periodica dei laboratori di loro pertinenza, garantendo la salvaguardia dei materiali deperibili;
- b) assicurare che gli stessi supportino l'istituzione scolastica nell'attuazione della didattica a distanza e del lavoro amministrativo in remoto.

3. Per i collaboratori scolastici

- a) garantire la custodia e la sorveglianza generica periodica sui locali scolastici, limitando il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie.

La S.V. provvederà, pertanto, ad impartire al personale ATA specifiche ulteriori disposizioni affinché lo stesso personale:

- effettui periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- apra al pubblico l'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili;
- fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza solo ed esclusivamente in caso di necessità e secondo turnazioni;
- lavori ordinariamente in modalità agile, compilando i report appositamente predisposti.

L'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA, qualora strettamente necessaria, può effettuarsi solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Il personale non coinvolto nelle prestazioni necessarie in presenza deve usufruire, in ordine di priorità, delle ferie maturate durante l'anno scolastico 2018/19, della banca delle ore laddove eventualmente attivata e quale ultima possibilità, dell'esenzione dal lavoro ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del codice civile.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Eliana De Berardinis

(Firma autografo sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. n. 39/1998)