



ISTITUTO COMPRENSIVO TIVOLI II –TIVOLI CENTRO

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

C.F. 86003970588 – Cod.Mecc. RMIC89300V - E-mail: RMIC89300V@istruzione.it - rmic89300v@pec.istruzione.it

Sito web : - www.istitutobaccellitivoli.it - Sede Legale : Via dei Pini ,19 – 00019 Tivoli (Rm) – tel. 0774 312203 - fax 0774336792

sedi staccate: S. Polo dei Cavalieri:tel. e fax 0774 416273– S. Polo scalo tel. e fax 0774418331 - V.le Picchioni tel. 0774 317858



Tivoli 12/3/2020

Al Direttore s.g.a.
Agli atti
e p.c. Al Pers.docente/ATA
Albo/Sito web

Oggetto: Integrazione alla Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Il Dirigente Scolastico

- Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
- Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;
- Visto l'art.25 del D.L.vo nr.165 del 31/03/2001;
- Visto art. 3 del DM 129/2018
- Vista la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;
- Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020
- Visto il DPCM del 9 marzo 2020
- Visto il CCNI stipulato in data 22.02.2019
- Sentito il presidente del Consiglio di istituto

integra

la direttiva di massima già emanata il 04.12.2019 prot. n. 7660/I.2 con l'obiettivo di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19

1) AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti disposizioni si applicano a tutto il personale ATA (Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario) a partire dall'11 marzo 2020 e fino al 3 aprile, fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale;

2) APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dall'11 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'Istituto I.C. Tivoli II – Tivoli Centro saranno chiusi.

Resterà operativa la sede amministrativa centrale sita in via dei Pini n. 19 – Tivoli;

3) ORARIO DI ISTITUTO:

La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dall'12 marzo 2020 e fino al 3/4/2020 osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario:

dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00;

4) 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, dovrà essere favorito l'utilizzo, a richiesta del dipendente,

- a) degli strumenti normativi e contrattuali disponibili (fruizione di ferie, recupero ore, orario plurisettimanale, permessi,...);
- b) forme di "smart working" e di "lavoro agile" 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

In caso di elevato numero di richieste di prestazione di lavoro in modalità agile, verranno privilegiati i lavoratori:

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

Come stabilito dal art 1 co. 6 del DPCM 11/3/2020, lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente sarà assicurato 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 e viceversa saranno individuate le attività indifferibili da rendere in presenza.

5) ADOZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI

Con riferimento ai profili professionali dei collaboratori scolastici, ai cuochi, agli infermieri e ai guardarobieri, 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 22.02.2019

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 è motivata, 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT. NAZARIO MALANDRINO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art 3 co. 2 D. Lgs 39/93