

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PRIMO LEVI MONTEBELLUNA

LICEO CLASSICO • LICEO SCIENTIFICO • LICEO SCIENTIFICO OPZIONE BILINGUISMO • LICEO SPORTIVO LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE • LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE OPZIONE BILINGUISMO

VIA SANSOVINO 6/A - 31044 MONTEBELLUNA (TREVISO) TEL: 0423 23523 / 338 7562553 - FAX: 0423 602623 www.iisprimolevi.gov.it - email; segreteria@liceolevi.it - pec; tvis00300b@pec.istruzione.it - cod. fisc. 83005750266

Circ. n° 54 / ATA Montebelluna, 12.03.2020

Al personale ATA

IIS "Levi"

Oggetto: Trasmissione Decreto su orari e contingenti

Si trasmette in allegato il Decreto n° 1346 di data odierna avente ad oggetto "DISPOSIZIONI URGENTI SULL'APERTURA DELLA SCUOLA, IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI E I CONTINGENTI MINIMI DEL PERSONALE ATA A SEGUITO DPCM 11 MARZO 2020".

Cordiali saluti.

A DEW

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Ing. Ezio Toffano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs 39/1993



PRIMO LEVI MONTEBELLUNA

LICEO CLASSICO • LICEO SCIENTIFICO • LICEO SCIENTIFICO OPZIONE BILINGUISMO • LICEO SPORTIVO LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE • LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE OPZIONE BILINGUISMO

VIA SANSOVINO 6/A - 31044 MONTEBELLUNA (TREVISO) TEL: 0423 23523 / 338 7562553 - FAX: 0423 602623 www.iisprimolevi.gov.it - email: segreteria@liceolevi.it - pec: tvis00300b@pec.istruzione.it - cod. fisc. 83005750266

Decreto nº 1346

Montebelluna, 12 marzo 2020

Al personale ATA Al Direttore DSGA All'albo pretorio on-line Agli atti

e, p.c.: Alle RSU Ai Consiglieri d'Istituto

OGGETTO: DISPOSIZIONI URGENTI SULL'APERTURA DELLA SCUOLA, IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI E I CONTINGENTI MINIMI DEL PERSONALE ATA A SEGUITO DPCM 11 MARZO 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 1, comma 1, lettera h) del DPCM dell'8 marzo 2020, con cui è stata disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza, ma non la chiusura delle scuole, talché il personale tutto risulta in servizio;

Vista la Nota del Ministero dell'istruzione n° 279 dell'8 marzo 2020, con la quale vengono dettate istruzioni operative sul DPCM dell'8 marzo 2020;

Richiamata la propria circolare n° 53/ATA-222/Docenti-207/Docenti dell'8 marzo 2020 con la quale venivano stabiliti i contingenti minimi del personale ATA ai sensi dei due dispositivi citati Nei capoversi precedenti;

Visto l'art. 1, comma 6 del DPCM dell'11 marzo 2020 che Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio 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 e individuino le attività indifferibili da rendere in presenza;

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione prot. 323 del 10.3.2020, la quale recita che "qualsiasi provvedimento da parte del Dirigente Scolastico deve tenere conto dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri in

materia di tutela della salute, dei provvedimenti emanati dalle Autorità Territoriali Competenti, nonché delle indicazioni fornite da questa Amministrazione";

Attesa per un verso "la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica anche nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza", nonché la necessità di adottare "misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziale delle istituzioni scolastiche", come esplicitato nella predetta nota prot. 323 del 10.3.2020, con l'unico limite della garanzia dei livelli essenziali del servizio;

Attesa per altro verso la concomitante raccomandazione di "limitare gli spostamenti delle persone fisiche ai casi strettamente necessari", al fine di contenere il più possibile gli spostamenti nel territorio di riferimento, fosse pure per ragioni lavorative;

Considerato che al momento in cui il presente Decreto viene emanato sono state differite le scadenze di cui al Conto Consuntivo 2019 e di cui alle Rilevazioni nazionali Invalsi mentre, salvo errori, non risultano ancora differimenti alle scadenze dei rimanenti consueti adempimenti amministrativi indispensabili al buon funzionamento dell'IIS "Levi" nell'ambito del sistema nazionale d'istruzione;

Richiamato il principio di buon andamento dei pubblici uffici costituzionalmente sancito;

DECRETA

- 1. Finché produce effetti il DPCM dell'11 marzo 2020 l'IIS "Levi" osserva il seguente orario di funzionamento: ore 7,30/13,30 dal lunedì al sabato.
- 2. Nello stesso periodo le attività di consulenza vengono svolte in modalità telefonica dalle ore 9,00 alle ore 11,00 o on-line e il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi indifferibili, autorizzati dal dirigente con le raccomandazioni di carattere preventivo e sanitario contenute nella circ. 206/Studenti-225/Docenti-51/ATA.
- 3. A tutto il personale ATA è richiesto di presentare domanda di fruizione di tutte le eventuali giornate di ferie residue dell'anno scolastiche precedente, collocandole entro il 3.4.2020, considerando che in difetto le stesse saranno attribuite d'ufficio anche ex-post;
- 4. Il personale ATA è inoltre invitato a valutare di presentare istanza di ferie o congedo ordinario, in conto a.s. 2019-20, in ordine alla raccomandazione di cui al DPCM del 8 marzo 2020, art. 1, comma 1, lettera e).
- 5. Per quanto concerne il profilo di collaboratore scolastico, nello stesso periodo di cui al punto "1" è previsto il contingente minimo di un addetto in presenza in turnazione che si occuperà di apertura e chiusura del fabbricato, della pulizia degli uffici e del servizio di centralino dalle ore 9,00 alle ore 11,00. È previsto inoltre che altri due collaboratori scolastici siano posti in reperibilità telefonica con immediato richiamo in servizio in sede in caso di necessità. I rimanenti collaboratori scolastici non collocati in ferie o comunque non dispensati dal servizio assicurano in ogni caso la reperibilità per urgenti necessità.
- 6. Per quanto concerne il profilo di assistente tecnico, nello stesso periodo di cui al punto "1" è previsto il contingente minimo di due addetti ai laboratori di informatica in modalità di lavoro agile (a distanza) e contestuale reperibilità telefonica con immediato richiamo in servizio in sede in caso di necessità. I rimanenti assistenti tecnici non collocati in ferie o comunque non dispensati dal servizio assicurano in ogni caso la reperibilità per urgenti necessità.

- 7. Per quanto concerne il profilo di assistente amministrativo, nello stesso periodo di cui al punto "1" è previsto il seguente contingente minimo di addetti in presenza:
 - 1 addetto all'ufficio didattica
 - 1 addetto dell'ufficio personale
 - 1 addetto degli uffici contabilità/protocollo

Gli addetti così individuati opereranno a giorni alterni onde facilitare il raccordo tra lavoro in presenza e lavoro agile (a distanza).

- I rimanenti assistenti amministrativi, non presenti in sede, se non collocati in ferie o comunque non dispensati dal servizio assicurano in ogni caso la prestazione lavorativa con modalità a distanza e la reperibilità per urgenti necessità.
- 8. È inoltre prevista la presenza in sede del DSGA o del suo sostituto. Anche i Collaboratori del Dirigente, in caso di necessità e laddove non sia sufficiente il ricorso al lavoro agile, sono presenti in sede.
- 9. Per la definizione dei contingenti di cui ai punti 5, 6, e 7, sentiti i lavoratori, il DSGA predisporrà un piano di turnazione per l'individuazione del personale in servizio. Tale piano costituirà a tutti gli effetti integrazione al Piano annuale delle attività del personale ATA.
- 10. Nel predisporre il piano di turnazione delle unità comprese nel contingente minimo, il DSGA si atterrà ai seguenti criteri orientativi: condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio, utilizzo dei mezzi pubblici per il raggiungimento della sede di servizio.
- 11. Quando non coinvolti nei turni del contingente minimo, né in eventuale regime di lavoro agile, i dipendenti sono collocati in astensione d'ufficio, salvo successiva individuazione del relativo titolo giuridico di "copertura", come sarà definito da disposizioni cogenti e giuridicamente fondate che le sovraordinate Autorità vorranno emanare in proposito.
- 12. In caso di sopravvenuta, impellente e indifferibile necessità l'orario di chiusura della scuola potrà essere prorogato oltre le ore 13,30 su decisione del Dirigente scolastico. Rimarrà in servizio il collaboratore scolastico di turno, con prestazione lavorativa a recupero. Se necessario, rimarranno in servizio uno o più assistenti amministrativi a supporto dell'attività da completare.

Per quel che concerne orari di apertura della scuola, di funzionamento degli uffici e contingenti minimi, il presente Decreto è immediatamente esecutivo e produce effetti fino a mercoledì 25 marzo 2020 compreso, con estensione automatica di validità qualora successivi dispositivi normativi dovessero disporre in tal senso. Successivamente, con riferimento all'orario di funzionamento della scuola e ai contingenti minimi, torneranno in vigore le disposizioni di cui alla di cui alla circ. circolare n° 53/ATA-222/Docenti-207/Docenti dell'8 marzo 2020.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO Ing. Ezio Toffano