



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIERSANTI MATTARELLA
Via S. Satta,84 - 00159 Roma ☎ Tel. 06/4380555- Fax 06/43566497
rmic8em008@pec.istruzione.it - rmic8em008@istruzione.it
www.istitutocomprensivopiersantimattarella.it
Cod. Mecc. RMIC8EM008- C.F. 97712690581

Roma, 13/03/2020

Prot. n.702

Al DSGA
al personale ATA
al sito Web
p.c. alle RSU e OO.SS. Territoriali
ai Docenti Referenti di Plesso
al Presidente del CdI

OGGETTO: Attivazione del contingente minimo e prestazioni del personale ATA fino al permanere della situazione di emergenza con sospensione dell'attività didattica. Disposizione dirigenziale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM 4 marzo 2020, pubblicato in G.U. n.55 del 04 marzo 2020;

VISTO il DPCM 06 marzo 2020;

VISTO il DPCM 08 marzo 2020, in particolare l'art. 1 commi a) e h);

VISTA la nota MI prot. n.278 del 06 marzo 2020 - "Particolari disposizioni del Ministero dell'Istruzione applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n.1";

VISTA la nota MI prot. n.279 del 08 marzo 2020 - Istruzioni operative relative al DPCM 08 marzo 2020;

VISTA la nota MI prot. n.323 del 10 marzo 2020 - Istruzioni operative Personale ATA;

RICHIAMATE le seguenti disposizioni: - Compiti del personale ATA - art. 47 CCNL 2006/2009; - Orario di lavoro del personale ATA - art. 51 CCNL 2006/2009; - Norme disciplinari del personale ATA - art. 92 CCNL 2006/2009; - Codice disciplinare - art. 95 CCNL 2006/2009 e D.lgs. 75 del 25/05/2017; - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbl. amministrazioni DPR 16/04/2013 n. 62; - CCNL 18/04/2018; - Piano di lavoro e assegnazione alle sedi a.s. 2019-2020;

CONSIDERATA la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM 08 marzo 2020, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici

delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per il personale ATA del CCNL;

CONSIDERATO che i DPCM, attuativi del D.L. n. 6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19, per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa;

VISTA la disposizione dirigenziale prot. n. 697 con la quale in questo Istituto – nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza e ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica – sono state previste a richiesta e autorizzate modalità di lavoro agile al personale amministrativo;

CONSIDERATO che per il personale collaboratore scolastico dopo che lo stesso avrà utilizzato eventuali giorni di ferie relativi all'anno scolastico precedente, si dovrà fare ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.) in quanto per tale categoria non è possibile attivare la modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio;

VERIFICATO che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possono sopperire alla mancata prestazione lavorativa per i collaboratori scolastici;

CONSTATATA la pulizia degli ambienti scolastici dei plessi, l'adeguata custodia dei beni e le pratiche amministrative da gestire;

SENTITA la RSU di Istituto;

DISPONE

con decorrenza da lunedì 16 marzo 2020 fino al 3 aprile 2020 ovvero fino al permanere delle disposizioni ministeriali legate alla situazione di emergenza con sospensione dell'attività didattica per gli alunni:

1) la chiusura dei plessi dipendenti dall'Istituto Comprensivo "Piersanti Mattarella":

- Plesso Piazza Crivelli (Scuola Infanzia e Primaria)
- Plesso Via Cipriano Facchinetti (Scuola secondaria 1° grado)
- Plesso Giovanni Randaccio (Scuola Primaria)
- Plesso Casal Bertone (Scuola secondaria 1° grado)

2) l'apertura della sede centrale di Via Sebastiano Satta, 42 per il funzionamento degli uffici di segreteria e presidenza dalle ore 8.30 alle 13.30;

3) l'attivazione dei seguenti contingenti minimi: 1 collaboratore scolastico a rotazione fra tutto il personale dipendente e 1 Assistente Amministrativo;

4) la limitazione dell'accesso dell'utenza e dei docenti sempre seguendo tutte le disposizioni di sicurezza già in atto presso questa amministrazione. In linea generale, si consiglia di limitare il ricevimento alle pratiche urgenti e indifferibili e previo appuntamento telefonico o su posta elettronica istituzionale, in modo da evitare assembramenti;

5) l'organizzazione settimanale da parte del DSGA – sentito anche il personale interessato e valutate le esigenze di pendolarità, di salute o di famiglia – dei turni dei collaboratori scolastici.

Si precisa, inoltre, che:

- il servizio previsto in presenza, nel caso in cui non possa essere svolto, è sottoposto ai giustificativi secondo la normativa vigente;
- il personale resta comunque a disposizione dell'Amministrazione e può essere richiamato in servizio per motivate ragioni di necessità e urgenza;
- le presenti disposizioni possono essere modificate o revocate in qualsiasi momento.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonia Marino

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.lgs. 39/93)