



2° Circolo Didattico "Giancarlo Siani"



Via Tagliamonte, 13 – 80058 Torre Annunziata (NA) - TEL/FAX 081 8611360
C.F. 82008530634 C.M. NAEE189007 Codice Univoco UFV7AU

PROT. 0000910/VII.3

Torre Annunziata, 07/11/2020

All'albo on line

p.c. A Tutto il personale.

Oggett : INTEGRAZIONE DIRETTIVA DI MASSIMA AL DSGA per integrazione del piano delle attività, predisposizione dei contingenti minimi dei collaboratori scolastici, smart working ed organizzazione dei turni di lavoro in presenza del personale amministrativo per emergenza covid.

VISTO l'art. 25 del D.Lgs 165/2001;

VISTO l'art.20 del D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;

VISTI gli obblighi dei lavoratori ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. 81/2008

VISTO l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 che ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare il lavoro agile per il personale dipendente, da intendersi quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

VISTA la Legge 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" e la ss. normativa di gestione dell'emergenza;

VISTO l'art. 263 D.L. 34/2020 (cd. decreto rilancio),

VISTA la nota M.I. n. 0001585 dell'11-09-2020;

VISTO l'art. 32, c. 6-quater della L. 126 del 13/10/2020, di conversione del DL 104/2020;

VISTO il DPCM 3 novembre 2020

VISTA la nota M.PI 00001990 del 5 novembre 2020

CONSIDERATA l'Ordinanza del Sindaco del Comune di Torre Annunziata, del 26 del 7 novembre 2020, che ha disposto la chiusura della scuola.

CONSIDERATA la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;

TENUTO CONTO della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi cercando di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle personale per questioni lavorative;

CONSIDERATO che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID- 19;

FERMA RESTANDO la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, e la necessità di disporre il mantenimento delle attività essenziali adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro;

VISTO l'art.1256, c.6 del Codice Civile;

VISTO il vigente piano annuale delle attività;

VISTO il vigente CII;

VISTA l'informativa alle RSU d'istituto fornita per le vie brevi prot. **0000401/VII.3 del06/10/2020**;

emana

la seguente **direttiva di massima, che integra la direttiva emanata con nota prot.n. 0000194 del 16/09/___**, per il DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI tesa ad orientare l'autonomia operativa negli ambiti di azione attribuiti dalle norme.

1. ATTIVAZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

A parziale deroga di quanto previsto nel CII, vanno previsti i seguenti contingenti minimi in presenza:

- da ___ a ___ unità di collaboratori scolastici (presso la sede _____);
- da ___ a ___ unità di collaboratori scolastici (presso la sede _____);

2. FERIE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Ai dell'art.13, comma 10 del CCNL 2006/2009 va verificato per tutti i collaboratori scolastici l'esistenza di ferie maturate nell'a.s. 2020/2021 non usufruite o recuperi comunicando agli stessi di farne richiesta, occorre organizzare un piano di turnazioni, flessibilità e servizi minimi garantiti nel caso di sospensione delle attività didattiche. Nel caso di chiusura si applicherà l'istituto previsto dall'art. 1265 del Codice Civile

3. TURNAZIONE DEL PERSONALE ATA

Va prevista la turnazione del personale ATA secondo turni prestabiliti, salvo lo stesso non abbia volontariamente richiesto per il suddetto periodo ferie o riposo compensativo, garantendo comunque la presenza in servizio delle seguenti unità di A.A.:

- da ___ a ___ unità di assistenti amministrativi (presso la sede _____). I restanti assistenti amministrativi, compatibilmente con la dotazione tecnologica in loro possesso, garantiranno la prestazione professionale tramite lavoro a distanza (smart working);

Salvaguardando la funzionalità della gestione amministrativo-contabile dell'istituzione scolastica secondo criteri che tengano conto delle 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.

4. SMART WORKING-LAVORO AGILE PER IL PERSONALE A.A.

Va prevista la modalità dello smart working-lavoro agile per il personale in quadrato nei ruoli di A.A., salvaguardando la funzionalità della gestione amministrativo-contabile dell'istituzione scolastica e autorizzando eventuali richieste secondo criteri improntati a

favorire la suddetta modalità lavorativa a distanza e che tengano presenti 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 e a parità di condizione a rotazione secondo un modello di smart working verticale.

5. ORARI DI SEGRETERIA ED ACCESSO AL PUBBLICO

Va disciplinato il ricevimento dei genitori, del personale scolastico e del personale esterno presso gli uffici di segreteria e di dirigenza rendendo obbligatorio l'accesso tramite prenotazione telefonica. Anche gli incontri urgenti dovranno essere preavvisati telefonicamente al personale di segreteria o alla dirigenza che provvederà a fissare tempestivamente l'incontro richiesto.

6. ORARI DI APERTURA DELLA SCUOLA

Va disposta l'apertura della scuola solo in orario antimeridiano coprendo tutta la fascia oraria di servizio;

7. RISPETTO DELLA DISTANZA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Va disposta l'informativa circa il rispetto della distanza di sicurezza e degli spazi di distanziamento secondo quanto disposto dai DPCM in tema di Covid-19.

Le disposizioni di cui alla presente direttiva si applicano dalla data odierna fino alla permanenza della chiusura della scuola per l'ordinanza sindacale del Comune di Torre Annunziata e per i diversi profili professionale ATA fino al permanere dello stato di emergenza. La scrivente si riserva di disporre l'eventuale recupero del servizio non prestato a seguito della turnazione del personale ATA in ossequio a successive indicazioni ministeriali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Lucia Massimo

*Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.Lgs. 39/93*

