



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LUIGI GALVANI

COD. MECC. MIIC8B400X C.F. 97505790150
 VIA GALVANI, 7 - 20124 M I L A N O - TEL. 0288440253 - FAX 0288440286
 e - mail: miic8b400x@istruzione.it pec: miic8b400x@pec.istruzione.it

Scuola Primaria "Luigi Galvani" Via Galvani, 7 - Tel. 0288440253	Scuola Primaria "M. di Savoia e C. Borromeo" Via Casati, 6 - Tel. 0288440146
Scuola Secondaria di 1° grado "Fara" Via Fara, 32 - Tel. 0288440283	Scuola Secondaria di 1° grado "San Gregorio" Via San Gregorio, 5 - Tel. 0288440152

Prot. n. 652/II.5 del 10.03.2020

AI DSGA
All'Ufficio personale
Al personale ATA
ALLE RSU di Istituto
ALLA RLS
Al sito
Agli atti

Oggetto: APPLICAZIONE NOTA MIUR N. 0000323 DEL 10/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPCM 8 marzo 2020 attuativo del DL 6/2020 che dispone la sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile 2020

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione 6 marzo 2020 n. 278

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione 8 marzo 2020 n. 279

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020 n. 323 secondo la quale il DS deve garantire *"la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica"*

Visto il CCNL Comparto Istruzione e ricerca 2016/18

Sentite le RSU

Sentito il DSGA

Considerata l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone al fine di salvaguardare il diritto alla salute

VISTO il Contratto integrativo di Istituto per il triennio 2019 -2022;

Constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici in tutte le sedi dell'Istituto

Attesa la necessità di garantire il regolare funzionamento dell'Istituzione scolastica

Informate le RSU interne

CONSIDERATO che la minore erogazione del servizio connessa alle misure che si attueranno non determina debiti orari, essendo riconducibile ad una impossibilità non imputabile al lavoratore e trovando applicazione l'art. 1256 CC, previa verifica dal parte del Dirigente Scolastico che i periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile 2020 possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa;

**PER IL PERSONALE ATA
DISPONE QUANTO SEGUE:**

A. PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

1. constatata la pulizia degli ambienti scolastici da parte del Dirigente Scolastico, tutto il personale presterà servizio con turnazione, predisposta dal DSGA, nel plesso della sede centrale di via Luigi Galvani, 7 ove hanno sede gli uffici di segreteria e la direzione con chiusura dei plessi (Fara; san Gregorio e Casati) garantendo l'attivazione dei contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n.146, allo scopo di assicurare nella fascia oraria dalle ore 7.00 alle ore 15,12

- il servizio di prestazioni necessarie non correlate alla presenza degli studenti
- la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici

2. il personale in servizio in presenza è tenuto a mantenere la distanza di almeno 1 metro dalle altre persone, ad arieggiare i locali frequentemente e a seguire le indicazioni igieniche del Ministero della Salute;

3. il personale in servizio non in presenza si renderà disponibile ad effettuare eventuali sostituzioni in caso di assenze dei colleghi;

4. il personale può fruire degli istituti contrattuali di assenza dal lavoro: ferie residue dell'a. s. precedente da fruire entro il 30 aprile 2020 e recupero credito orario lavorativo;

5. il personale interessato a fruire delle modalità di cui al soprastante punto A4 è invitato a produrre istanza all'amministrazione in tempo utile perché si possa organizzare il servizio;

6. in caso di più istanze e per lo stesso periodo sarà data priorità a:

- personale portatori di patologie che lo rendano esposto maggiormente al contagio;
- personale che si avvale di mezzi pubblici per raggiungere il posto di lavoro;
- personale con figli iscritti agli asili nido, le cui attività siano sospese;
- personale con figli iscritti alle scuole dell'infanzia, le cui attività siano sospese;
- personale con figli iscritti alle scuole secondarie di I grado, le cui attività siano sospese;

7. le condizioni di cui al precedente punto 6 vanno esplicitate mediante debita documentazione da allegare alla richiesta di ferie o recupero;

Si precisa che solo a seguito di verifica che i periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il 30 del mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art.1256,c.2,c.c.). Si precisa, altresì, che la norma di cui all'art.1256, c.2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale di servizio.

B. PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

1. il personale presterà servizio con orario 8.00 - 15,12 presso la sede centrale;

2. dovrà essere garantita la presenza fisica in servizio di almeno n. 2 unità di personale: una nel settore personale/amministrativo e una nel settore didattico prevedendo eventuale turnazione in riferimento a possibili

richieste pervenute all'Amministrazione di modalità di lavoro agile da parte del dipendente;

3. fatto salvo quanto indicato al precedente punto B2, il personale può fruire degli istituti contrattuali di assenza dal lavoro: ferie e recupero credito orario lavorativo;

4. il personale interessato a fruire delle modalità di cui sopra di cui al precedente punto B3 è invitato a produrre istanza all'amministrazione in tempo utile perché si possa organizzare il servizio e dichiarando, se ne ricorrono le condizioni, quanto previsto al successivo punto 5;

5. in caso di più istanze e per lo stesso periodo sarà data priorità a:

- personale portatore di patologie che lo rende esposto maggiormente al contagio;
- personale che si avvale di mezzi pubblici per raggiungere il posto di lavoro;
- personale con figli iscritti agli asili nido, le cui attività siano sospese;
- personale con figli iscritti alle scuole dell'infanzia, le cui attività siano sospese;
- personale con figli iscritti alle scuole secondarie di I grado, le cui attività siano sospese.

6. le condizioni di cui al precedente punto 5 vanno esplicitate mediante debita documentazione da allegare alla richiesta di ferie o recupero;

C. LAVORO AGILE - PERSONALE AMMINISTRATIVO

1. Il personale ha facoltà di fruire dell'istituto del "lavoro agile", con conseguente prestazione lavorativa obbligatoria in remoto, secondo le modalità previste nella circolare interna n° 151 del 9 marzo 2020;

2. il lavoratore deve garantire la propria prestazione lavorativa in remoto e la reperibilità telefonica e via email dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 15,12 alle strutture organizzative dell'Istituto: dirigente scolastico, collaboratore vicario, DSGA.

● il lavoratore deve dichiarare la propria disponibilità a rientrare prontamente in servizio, in forma fisica, se richiesto dall'amministrazione per procedure non esperibili in forma remota;

3. Il personale che intende fruire dell'istituto del "lavoro agile", anche in maniera non continuativa, è invitato a produrre istanza all'Istituto in tempo utile perché si possa riorganizzare il servizio. In caso di più istanze e per lo stesso periodo sarà data priorità a:

- personale portatore di patologie che lo rende esposto maggiormente al contagio;
- personale che si avvale di mezzi pubblici per raggiungere il posto di lavoro;
- personale con figli iscritti agli asili nido, le cui attività siano sospese;
- personale con figli iscritti alle scuole dell'infanzia, le cui attività siano sospese;

4. la richiesta va inoltrata all'IC utilizzando il modello inviato ed allegato alla circolare 151 e confermando, le condizioni di cui al precedente punto 2.

D. NORME COMUNI

Le presenti disposizioni entrano immediatamente in vigore ed esauriscono gli effetti il 3 aprile 2020, salvo proroghe o variazioni dell'attuale normativa in vigore che dovessero intervenire per disposizioni legislative.

In data 6 aprile, fatto salvo l'eventuale prolungamento del periodo di sospensione delle attività didattiche, tutti i collaboratori saranno in servizio nei rispettivi plessi alle ore 7.00 per le operazioni di pulizia e riordino preliminari alla ripresa delle attività didattiche

il DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Arch Anna LA ROCCA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs n.39/93