



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
PRINCIPESSA ELENA DI NAPOLI
Palermo



Regione Siciliana

Scuola del Benessere, della Salute e dello Sport

Via Ustica, 46 - 90135 Palermo tel.fax 091/403353 C.F. 80025540826 Cod. Ministeriale PAIC87400B
e.mail: paic87400b@istruzione.it- paic87400b@pec.istruzione.it - sito web: www.icprincipessaelenapa.it

I.C. PRINCIPESSA ELENA DI NAPOLI
Prot. 0001781 del 12/03/2020
07 (Uscita)

Agli Atti
Al sito web
Al Personale Ata
Al DSGA
Al RLS
Alla RSU

Oggetto: Disposizioni in merito al servizio del Personale Ata

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

DETERMINA

Da Giorno Lunedì 16 Marzo fino al 3 Aprile 2020, salvo eventuali proroghe disposte da Decreti Ministeriali successivi, gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo in intestazione, funzioneranno dal lunedì al venerdì con orario ridotto dalle 8,00 alle ore 12:00 per adempiere agli atti amministrativi urgenti e non differibili e per consentire la pulizia dei locali e degli ambienti scolastici nonché la cura e la manutenzione dei laboratori.

Al fine di contenere il contagio da COVID-19, per tutto il suddetto periodo sarà sospesa l'apertura al pubblico e i servizi all'utenza saranno garantiti attraverso l'utilizzo della casella di posta


elettronica paic87400b@istruzione.it e del n. telefonico 091-403353 sempre attivo nei giorni e negli orari sopra indicati.

La DSGA individuerà il personale assistente amministrativo e assistente tecnico destinatario della modalità di lavoro a distanza (lavoro agile), fatta salva la necessità di assicurare l'operatività degli uffici per gli atti urgenti e non differibili e tenendo conto della viciniorietà di domicilio dei richiedenti, della presenza di richieste da parte di lavoratori su cui grava la cura dei figli, dell'utilizzo di mezzi pubblici per recarsi al lavoro, della rotazione.

Relativamente alla prestazione lavorativa dei collaboratori scolastici, constatata la pulizia degli ambienti scolastici e garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, la DSGA limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146 per assicurare l'apertura e la vigilanza all'ingresso e la pulizia dei soli locali utilizzati dal personale in servizio.

La mancata prestazione del personale collaboratore scolastico potrà essere ricondotta alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.) solo dopo aver disposto la fruizione di eventuali periodi di ferie non goduti dell'a.s. precedente (art. 13, comma 10 CCNL 2007)

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza in atto e dei conseguenti atti regolativi.


La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Santa Guzzetta

Il presente documento è firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme
collegate e sostituisce il documento cartaceo
e la firma autografa