



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "F.lli Costa Azara" -
Liceo Scientifico/I.P.S.A.S.R. Sorgono - I.T.C. Aritzo - I.T.I. Tonara - I.P.S.S.C.T.A. Desulo
Corso IV Novembre 114 - 08038 - **SORGONO** - tel. 0784621001 fax 0784621136
C.Mecc. NUIS01200G - C.F. **81002630911** - P.iva **01106990912**
email: nuis01200g@istruzione.it ; PEC: nuis01200g@pec.istruzione.it
<http://www.istitutosuperioresorgono.edu.it/>



Al personale ATA

Alle RSU

Alla DSGA

IIS F.lli Costa Azara

CIRCOLARE N. 211

OGGETTO: Disposizioni per il Personale ATA – Nota M.I. n. 323 del 10/03/2020

A seguito della Nota del Ministero dell'Istruzione indicata in oggetto, che si trasmette in allegato, e sentita l'R.S.U, si comunicano le seguenti disposizioni valide sino al 03/04/2020:

Assistenti Amministrativi: Effettueranno il servizio secondo l'orario ordinario, dalle 08.00 alle 14.00;

Assistenti Tecnici: Effettueranno il servizio, dalle ore 08.00 alle ore 14.00, 2 giorni alla settimana;

Cuochi: Effettueranno il servizio a turno, dalle ore 08.00 alle ore 14.00, 2 giorni alla settimana;

Guardarobiera: Effettuerà il servizio, dalle ore 08.00 alle ore 14.00, 2 giorni alla settimana;

Collaboratori Scolastici:

Liceo Scientifico: Effettueranno il servizio, dalle ore 08.00 alle ore 14.00, turnando giornalmente, con almeno una unità presente;

ITE Aritzo: Effettueranno il servizio, dalle ore 08.00 alle ore 14.00, turnando giornalmente e garantendo la presenza di una unità;

ITT Tonara: Effettueranno il servizio, dalle ore 08.00 alle ore 14.00, turnando giornalmente e garantendo la presenza di una unità;

IPSEOA Desulo: Effettueranno il servizio, dalle ore 08.00 alle ore 14.00, turnando giornalmente e garantendo la presenza di una unità;

IPSASR:

Collaboratori Scolastici Aule: Effettueranno il servizio, dalle ore 08.00 alle ore 14.00, turnando giornalmente e garantendo la presenza di almeno una unità;

Addetto all'Azienda Agraria: Effettuerà il servizio, dalle ore 08.00 alle ore 14.00, 2 giorni alla settimana;

Custodi: Effettueranno il servizio, dalle ore 08.00 alle ore 14.00, turnando giornalmente e garantendo la presenza di una unità;

Convitto Camere: Effettueranno il servizio, dalle ore 08.00 alle ore 14.00, turnando giornalmente e garantendo la presenza di una unità;

Convitto Portineria: Effettueranno il servizio, dalle ore 08.00 alle ore 14.00, turnando giornalmente e garantendo la presenza di una unità;

Convitto Cucina: Effettueranno il servizio, dalle ore 08.00 alle ore 14.00, turnando giornalmente e garantendo la presenza di una unità;

Nei giorni in cui non si presta il servizio e nel caso in cui il personale ATA avesse ancora ferie dello scorso anno scolastico, dovrà chiedere le ferie sino al loro esaurimento e solo successivamente ci si potrà avvalere di quanto previsto dall' art. 1256, c. 2, c.c.

I turni verranno concordati con la DSGA.

Per ogni chiarimento è possibile rivolgersi al dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Luca Tedde
Documento firmato digitalmente



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Ai Direttori degli
Uffici Scolastici Regionali

e, per loro tramite, ai Dirigenti degli Ambiti territoriali provinciali
ai Dirigenti Scolastici
ai Coordinatori didattici

e, p.c.

Al Sovrintendente Scolastico
per la Scuola in lingua italiana di Bolzano

All'Intendente Scolastico
per la Scuola in lingua tedesca di Bolzano

All'Intendente Scolastico
per la Scuola delle località ladine di Bolzano

Al Dirigente del Dipartimento
Istruzione e cultura per la
Provincia di Trento

Al Sovrintendente Scolastico
per la Regione Valle D'Aosta

Alle OO.SS

OGGETTO: Personale ATA. Istruzioni operative.

Facendo seguito alle note AOODPPR 278 del 6 marzo 2020 e AOODPPR 279 dell'8 marzo 2020 si specifica 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.

I DPCM, attuativi del DL 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. Occorre innanzitutto precisare che il personale ATA in distacco o comando presso gli uffici dell'amministrazione, si riferisce al Dirigente della struttura di riferimento.

Ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, ciascun Dirigente scolastico concede il lavoro agile al personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ove possibile rispetto alle mansioni) delle istituzioni scolastiche e, in analogia, ai docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo perché inidonei all'insegnamento. È comunque da disporsi l'adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziale delle istituzioni scolastiche,



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro.

Gli assistenti tecnici provvederanno, in presenza, alla manutenzione del laboratorio di loro pertinenza, assicurando nei casi previsti la salvaguardia dei materiali deperibili, supportando altresì l'Istituzione scolastica nell'applicazione di forme di interazione a distanza. Il Dirigente scolastico, d'intesa col Direttore dei servizi generali e amministrativi dispone il servizio del personale addetto alle aziende agrarie, nel rispetto dei vincoli di contenimento, dispone ogni misura che garantisca la salvaguardia del patrimonio zootecnico e agroalimentare e la migliore utilizzazione dell'eventuale prodotto.

Il Dirigente scolastico, rispetto alle prestazioni dei collaboratori scolastici, dei cuochi, dei guardarobieri e degli infermieri, constatata la pulizia degli ambienti scolastici e assicurandosi che sia garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, limita il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146, ovvero con provvedimento datoriale, nel caso di assenza di tale strumento. Tale decisione, viste le mansioni previste per questi profili dal CCNL, discende dalla sospensione delle lezioni in presenza prevista dal DPCM, nonché dalla situazione di emergenza per la quale vi è la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti per ragioni lavorative.

Le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, attraverso le turnazioni e le altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal CCNL vigente del personale, tenendo 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.

Il Dirigente scolastico integra le direttive di massima e il Direttore dei servizi generali e amministrativi predispone le variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività previsto dal vigente CCNL.

Solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il 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.). 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 del servizio.

IL CAPO DIPARTIMENTO
Dott. Marco Bruschi