





Istituto Comprensivo  
**“G. Palmieri - San Giovanni Bosco”**  
 Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado  
 Viale Il Giugno - 71016 SAN SEVERO (FG)  
 Tel. 0882/222110 – Fax 0882/222157  
 Sito web : [www.palmierisangiovannibosco.edu.it](http://www.palmierisangiovannibosco.edu.it)

**Cambridge English**  
Exam Preparation Centre

P.E.C.: [fgic869006@pec.istruzione.it](mailto:fgic869006@pec.istruzione.it) P.E.O.: [fgic869006@istruzione.it](mailto:fgic869006@istruzione.it)  
 Codice fiscale: 93061360710 Codice Meccanografico: FGIC869006

ISTITUTO COMPrensivo STATALE - "PALMIERI - S.G. BOSCO"-SAN SEVERO  
 Prot. 0001558 del 10/03/2020  
 07 (Entrata)

San Severo, 10 marzo 2020

Al DSGA  
 All’ALBO ON LINE  
 e, p.c  
 TUTTO IL PERSONALE ATA

**OGGETTO: Direttiva di massima al DSGA per integrazione del piano delle attività, predisposizione dei contingenti minimi dei collaboratori scolastici, organizzazione dei turni di lavoro in presenza del personale amministrativo e tecnico. NOTA MIUR 279/08.03.2020 e 323/10.03.2020.**

- VISTO l’art. 25 del D.Lgs 165/2001;
- VISTO il 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;
- 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”;
- VISTA la circolare del Ministero della salute prot.n.3187 del 01.02.2020 avente per oggetto “Indicazioni per la gestione degli studenti e dei docenti di ritorno o in partenza verso aree affette della Cina”;
- VISTA la circolare del Ministero della salute prot.n.5443 del 22.02.2020 “COVID-2019.Nuove indicazioni e chiarimenti”;
- VISTA l’ordinanza contingibile e urgente n. 1 del 23 febbraio 2020 del Ministro della Salute “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 2019”;
- VISTO il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI del 25 febbraio 2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA la DIRETTIVA n. 1 /2020 del Ministro del Dipartimento della Pubblica Amministrazione;
- VISTO il DPCM del 1 marzo 2020, recante ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;
- VISTO il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemologica da COVID-19” con il quale viene superato il regime sperimentale dell’obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare opportune misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa
- VISTO il DPCM del 4 marzo 2020;
- VISTO il DPCM dell’8 marzo 2020;
- VISTO il DPCM del 9 marzo 2020;
- VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 278 del 6 marzo 2020-03- 09;
- VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 279 dell’8 marzo 2020-03- 09;
- VISTA la nota ministeriale n.323 del 10 marzo 2020 “Personale ATA-Istruzioni operative”;

VISTA la circolare n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";  
VISTO l'Art.1256, c.6 del Codice Civile;  
CONSIDERATO che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n.81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n.81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;  
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;  
CONSIDERATO che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID- 19;  
VALUTATA la necessità di garantire il regolare funzionamento dell'Istituzione scolastica;  
CONSTATATA l'avvenuta sanificazione degli ambienti scolastici da parte del Comune in data 09/03/2020;  
CONSIDERATO il periodo di straordinaria emergenza;  
VALUTATI i carichi amministrativi e le relative scadenze fino al 3 aprile 2020; VISTO il vigente piano annuale delle attività;  
VISTO il vigente CII;  
VISTA l'informativa alle RSU d'istituto fornita per le vie brevi in data 10.03.2020;

*emana*

la seguente **direttiva di massima** 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

In ottemperanza a quanto previsto nel CII, vanno previsti i seguenti contingenti minimi in presenza:

- N.1 unità di collaboratori scolastici (presso la sede centrale);

2. FERIE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Ai dell'art.13, comma 10 del CCNL 2006/2009 e della successiva nota MIUR 323/10.03.2020, va verificato per tutti i collaboratori scolastici l'esistenza di ferie maturate nell'a.s. 2018/2019 non ancora usufruite, comunicando agli stessi di farne richiesta, fino ad esaurimento delle stesse entro il 30 aprile 2020, all'interno del piano di turnazioni, flessibilità e servizi minimi garantiti.

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.:

- n.1 unità di assistenti amministrativi. 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.

5. 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;

6. ORARI DI SEGRETERIA ED ACCESSO AL PUBBLICO

Il ricevimento ordinario al pubblico è sospeso, salvo ulteriori proroghe, dal 10/03/2020 al 03/04/2020, per esigenze organizzative inderogabili e per prevenire assembramenti, in linea con le disposizioni del DPCM del 04/03/2020 sull'emergenza epidemiologica in atto; per motivi straordinari si procederà a ricevimenti scaglionati da prenotarsi tramite e-mail all'indirizzo istituzionale [fgic869006@istruzione.it](mailto:fgic869006@istruzione.it) o al centralino;

7. ORARI DI APERTURA DELLA

SCUOLA Va disposta:

- chiusura di tutti i plessi distaccati e apertura della sola sede centrale, in viale 2 Giugno;
- apertura della scuola solo in orario antimeridiano coprendo tutta la fascia oraria di servizio.

8. 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 entrano in vigore in data odierna e fino al 3 aprile 2020, periodo di sospensione delle attività didattiche in presenza, salvo modifica in itinere delle disposizioni vigenti. La scrivente si riserva di rettificare le attuali disposizioni in ossequio a successive indicazioni ministeriali.

Alla presente, segue protocollo di SMART WORKING (lavoro in modalità agile).



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Valentina Ciliberti

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.*

*Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*