



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Majorana - Fascitelli”

Corso Risorgimento, 353 – 86170 Isernia

Tel. 0865/414128 – 414284

<https://www.isismajoranafascitelli.edu.it>

e-mail: isis01200r@pec.istruzione.it; isis01200r@istruzione.it



ISIS “MAJORANA – FASCITELLI”
Prot. 0001697 del 27/02/2021
07 (Uscita)

Al personale ATA

Al Personale docente collocato fuori ruolo

e, p.c. **All’USR Molise**

Alle RSU e OO.SS. Territoriali

tramite pubblicazione

all’Albo on line e al Sito Web

OGGETTO: Disposizioni del Dirigente Scolastico per le attività lavorative del personale ATA dell’ISIS “Majorana-Fascitelli” di Isernia - Periodo 01/03/2021-13/03/2021 fino al permanere della situazione di emergenza con sospensione dell’attività didattica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTE** le delibere del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio, del 29 luglio, del 7 ottobre 2020 e del 13 gennaio 2021 con le quali, rispettivamente, è stato dichiarato e prorogato lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- VISTO** il decreto-legge 25 marzo 2020 n. 19, articolo 1, comma 2, lettera p) che prevede, in considerazione dell’emergenza sanitaria, l’adozione di provvedimenti normativi che riconoscono la possibilità di svolgere “a distanza” le attività didattiche delle scuole di ogni grado, su tutto il territorio nazionale;
- VISTA** l’Ordinanza del Ministero della Salute del 27 febbraio 2021 con la quale la regione MOLISE viene collocata fra le regioni in cosiddetta “**zona rossa**”, per le quali si applicano le ulteriori misure di contenimento del contagio del virus Covid-19 disposte all’art. 3 del DPCM del 14 gennaio 2021;
- VISTO** il DPCM del 3 novembre 2020 con il quale il Presidente del Consiglio dei Ministri ha impartito disposizioni valide per tutto il sistema nazionale di istruzione, graduate, altresì, sulla base del livello di incidenza del contagio su alcuni territori particolarmente colpiti dall’epidemia;
- CONSIDERATO** che il DPCM del 14 gennaio 2021 prevede che siano adottate ulteriori misure di contenimento del contagio su alcune aree del territorio nazionale caratterizzate da uno scenario di massima gravità (cd. Zone rosse);
- VISTO** l’art. 3 co. 4 lett. f del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 14 gennaio 2021 *“fermo restando lo svolgimento in presenza della scuola dell’infanzia, della scuola primaria, dei servizi educativi per l’infanzia di cui all’art. 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65 e del primo anno di frequenza della scuola secondaria di primo grado, le attività scolastiche e didattiche si svolgono esclusivamente con modalità a distanza. Resta salva la possibilità di svolgere attività in presenza qualora sia necessario l’uso di laboratori o in ragione di mantenere una relazione educativa che realizzi l’effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, secondo quanto previsto dal decreto del Ministro dell’istruzione n. 89, del 7 agosto 2020, e dall’ordinanza del Ministro dell’istruzione n. 134 del 9 ottobre 2020, garantendo comunque il collegamento on line con gli alunni della classe che sono in didattica digitale integrata”*;
- VISTA** la nota prot. n. 1990 del 5.11.2020 del Ministero dell’Istruzione avente per oggetto DCPM 3 novembre 2020 che dispone che in generale, in materia di inclusione scolastica per tutti i contesti ove si svolga attività in DDI il DPCM, nel richiamare il principio fondamentale della

garanzia della frequenza in presenza per gli alunni con disabilità, segna nettamente la necessità che tali attività in presenza realizzino un'inclusione scolastica "effettiva" e non solo formale, volta a "mantenere una relazione educativa che realizzi effettiva inclusione scolastica";

VISTO che nella nota prot. n. 1990 del 5.11.2020 viene richiamato che il Dirigente Scolastico ha il compito di assicurare la funzione dell'istituzione scolastica dal punto di vista tanto didattico, quanto amministrativo;

VISTO il verbale di confronto sottoscritto in data 27 novembre 2020 dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. firmatarie dell'ipotesi di CCNI del 9 novembre 2020 sulla didattica digitale integrata, recante indicazioni sul *"Lavoro agile del personale amministrativo, tecnico, ausiliario e DSGA nel periodo di emergenza da COVID-19"*;

CONSIDERATO che dal 1° marzo 2021 tutta l'attività didattica dell'istituto viene svolta con modalità a distanza e i docenti sono stati autorizzati, laddove abbiano comunque garantito la prestazione lavorativa attraverso buone connessioni e capacità tecniche adeguate, ad erogare le lezioni in modalità sincrona non in presenza.

VISTO l'art. 5, comma 4, lettera a), del DPCM, che impone a ogni dirigente pubblico di *"organizzare il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile"*;

CONSIDERATA la necessità e l'urgenza di adottare misure organizzative finalizzate a limitare la mobilità fisica del personale docente in servizio, anche all'interno delle sedi scolastiche;

PRESO ATTO che le presenti misure sono state concordate con il Direttore S.G.A.;

DISPONE

Il personale ATA svolge la propria attività lavorativa come di seguito esplicitato.

1. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Gli Assistenti Amministrativi svolgeranno lavoro in modalità agile secondo il seguente prospetto:

CALENDARIO DEI TURNI DEL PERSONALE DI SEGRETERIA DAL 01/03/2021 AL 13/03/2021		
GIORNI	SEGRETERIA DIDATTICA	SEGRETERIA PERSONALE
01/03/2021	CARLUCCI – DI FRANGIA	CAVICCHIO
02/03/2021	MATTIOLI	CONFREDA - MAITINO
03/03/2021	MATTIOLI – DI FRANGIA	CONFREDA
04/03/2021	CARLUCCI	MAITINO CAVICCHIO
05/03/2021	CARLUCCI - MATTIOLI	MAITINO
06/03/2021	DI FRANGIA	CONFREDA - CAVICCHIO
08/03/2021	MATTIOLI	CONFREDA – MAITINO
09/03/2021	DI FRANGIA – CARLUCCI	CAVICCHIO
10/03/2021	CARLUCCI	CAVICCHIO - CONFREDA
11/03/2021	DI FRANGIA – MATTIOLI	MAITINO
12/03/2021	DI FRANGIA	CAVICCHIO - CONFREDA
13/03/2021	CARLUCCI – MATTIOLI	MAITINO

La D.S.G.A coordinerà le attività in presenza e in modalità di lavoro agile.

2. ASSISTENTI TECNICI

Per il personale assistente non viene previsto lavoro agile in quanto, come si legge nella nota prot. n. 1990 del 5.11.2020, il personale assistente tecnico svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico.

Pertanto tutti gli Assistenti tecnici presteranno servizio dalle ore 8:00 alle ore 14:00 presso la Sede Centrale.

3. COLLABORATORI SCOLASTICI

Considerato che i collaboratori scolastici non possono svolgere la propria attività a distanza, gli stessi continueranno a prestare servizio in presenza, fermo restando l'applicazione, nelle “zone rosse”, dell'articolo 3, comma 4, lettera i) del DPCM, che dispone che *“I datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza”*.

Alla luce di quanto sopra si individuano per i collaboratori scolastici le seguenti attività indifferibili che rendono necessaria la loro presenza anche in ragione della gestione emergenziale.

- pulizia approfondita con sanificazione delle aule, dei laboratori, dei servizi igienici, degli spazi comuni, degli uffici e della palestra;
- pulizia accurata e approfondita di tutti gli spazi necessari per lo svolgimento della DAD da parte degli eventuali docenti presenti;
- preparazione dei locali per il rientro degli studenti con il completamento e la risistemazione della segnaletica di posizionamento dei banchi ed eventuale spostamento e sostituzione di arredi;
- accoglienza personale docente, studenti ed eventuale personale esterno secondo il protocollo di sicurezza;
- ricevimento e sistemazione di materiale con particolare riferimento ai materiali per la protezione e sicurezza dei lavoratori (DPI, gel sanificante, prodotti di pulizia).

Per l'organizzazione specifica si rinvia all'ALLEGATO che prevede una turnazione **SINO AL 13 marzo 2021**, data di scadenza dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 27 febbraio 2021, riservandosi di modificare quanto indicato in presenza di diverse indicazioni che dovessero pervenire.

Si precisa quanto segue:

- il personale ATA che, in questo periodo di sospensione delle attività didattiche a distanza, intenda usufruire di ferie, ore a recupero o altro istituto normativo, potrà farne richiesta alla DSGA e le richieste saranno accolte proprio in virtù della mancanza di attività didattica in presenza;
- il **Personale docente collocato fuori ruolo** presterà servizio dalle ore 8:00 alle ore 14:00 presso la Sede Centrale;
- nello svolgimento delle attività lavorative, il personale presente dovrà attenersi alle indicazioni contenute nell'allegato 4 al D.P.C.M. del 26/04/2020 (e ad eventuali altre indicazioni emanate con appositi atti normativi e divulgati a cura del datore di lavoro) nonché al **Protocollo di Sicurezza di Istituto** e alle disposizioni impartite prima della ripresa dell'attività lavorativa;
- gli uffici **sono chiusi al pubblico** e potranno aprire solo per attività indifferibili, previo appuntamento, in un giorno concordato telefonicamente. Tutta l'attività di sportello sarà svolta in modalità a distanza;
- l'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica isis01200r@istruzione.it.

Il Dirigente Scolastico assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

Con successivi ed ulteriori atti potranno essere implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carmelina DI NEZZA

Coueline Vene