

Circolare n. 220  
Prot. n. 1546/C1c

Novara, 12 marzo 2020

Al personale ATA  
Alla DSGA  
Alla RSU  
Alle OO.SS. territoriali  
Agli atti – Albo on line

**Oggetto: nuove disposizioni sul servizio del personale ATA sull'apertura della scuola al pubblico, per la limitazione degli spostamenti.**

Il Dirigente Scolastico,

Visto il DPCM 8/03/2020

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

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

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione n. 323 del 10.03.2020;

Considerate la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM 9 marzo 2020, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per il personale ATA dal CCNL;

In applicazione della note del Ministero dell'Istruzione n.278 del 6 marzo 2020 e n.279 del 8 marzo 2020, del DPCM del 8 marzo 2020, ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, il DS emana le seguenti disposizioni per contemperare la tutela della salute con le esigenze del servizio;

Sentiti l'RSPP, l'RLS e la RSU di istituto;

Valutato

- che già la nota n. 279 conteneva, al paragrafo "Istituzioni Scolastiche", chiare indicazioni sull'adozione, da parte dei dirigenti scolastici, di provvedimenti volti a limitare le prestazioni in presenza del personale ATA, e conseguentemente la necessità di ricorrere a mezzi pubblici per gli spostamenti, da cui deriverebbero ulteriori possibilità di esposizione al contagio;
- che, tuttavia, tale documento risultava ambiguo riguardo agli istituti giuridici e contrattuali sulla base dei quali sarebbe stato possibile esonerare i lavoratori dalla prestazione contrattualmente dovuta senza incorrere nella possibilità di danno erariale;
- che la nota 323 fa chiarezza su questo aspetto e consente quindi l'applicazione delle disposizioni urgenti di cui al DPCM 8/03/2020;
- che continuano a pervenire alla scuola richieste di accesso all'edificio da parte di famiglie che non sono riuscite a recuperare i materiali didattici dei figli lasciati a scuola;
- che non deve venir meno la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nel contemperare la tutela della salute con le esigenze del servizio,

Dispone

1. Fino al **3 aprile 2020**, il personale ATA (AA e CS) sarà impiegato in presenza nella misura prevista dal piano delle attività, attraverso l'attivazione dei contingenti minimi previsti dall'art. 28 del Contratto integrativo di Istituto 2019-2022:

n. 2 assistenti amministrativi;  
n. 3 collaboratori scolastici.

2. Alla necessità di garantire il servizio minimo da parte del personale ATA si farà fronte mediante l'istituto della rotazione, per quanto possibile.
3. Il calendario delle presenze necessarie per assicurare i servizi minimi sarà predisposto dalla DSGA. Nel predisporlo, conformemente alla nota n. 279, la DSGA avrà cura di tenere in debita considerazione le esigenze di quei dipendenti che presentano condizioni particolarmente gravose riguardo alle necessità di cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, condizioni di pendolarismo e necessità di esteso utilizzo dei mezzi pubblici per raggiungere la sede di lavoro. Il calendario terrà conto delle posizioni dei lavoratori part-time.
4. Le assenze dal servizio dei lavoratori non impegnati nel contingente minimo, e per i quali la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile (modalità per la quale si fa rinvio alle circolari interne nn. 216, 217 e 218 del 11/03/2020), saranno dapprima coperte mediante la fruizione di eventuali periodi di ferie non goduti, da consumarsi entro il mese di aprile. Di conseguenza, nell'ipotesi di ferie arretrate, il personale ATA è tenuto prioritariamente a fruire, entro il 3/04/2020, dei periodi di ferie non goduti relativi all'a.s. 2018/2019, sulla base di quanto disposto dalla Nota 323 del 10/03/2020. Esaurita tale possibilità, il personale sarà esonerato dalla prestazione lavorativa ai sensi dell'art. 1256, c. 2, del Codice Civile che prevede l'estinzione di un'obbligazione se questa è divenuta temporaneamente impossibile. Fatta salva l'eventuale possibilità di un recupero del credito o della prestazione oraria non prestata, laddove ulteriori disposizioni superiori o degli organi di controllo amministrativo contabile disponessero che non ricorrevano le condizioni per l'applicazione dell'art. 1256, c. 2, del Codice Civile.
5. **Assistenti amministrativi.** Tenuta presente l'esigenza di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, gli assistenti amministrativi, considerata la sospensione delle lezioni, **possono fruire di periodi di recupero e di ferie.** Si definisce la presenza minima di personale in **2 unità**. Su richiesta è possibile usufruire di lavoro agile. La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa dovuta, secondo la modalità del lavoro agile, da fruire a domanda (all. 1 Circ. int. 216 del 11/03/2020), sarà costituita per tutti da quanto previsto dalla L.81/2017 (c.d. "lavoro agile"). Si fa al riguardo riferimento all'informativa sullo "smart working" pubblicata con circ. int. n. 217 del 11/03/2020. Si ricorda la necessità, anche in caso di lavoro a distanza, di osservare le norme di sicurezza previste dall'Informativa <https://www.lavoro.gov.it/notizie/pagine/coronavirus-modificate-le-modalita-di-accesso-allo-smart-working.aspx/> sulla salute e sicurezza nel lavoro agile (circolare interna n. 218 del 10/03/2020), nonché di garantire la tutela dei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679 e del D. Lgs. 101/2018. Per assicurare i livelli essenziali del servizio che richiedano l'accesso a documentazione custodita in locale, gli assistenti amministrativi potranno lavorare a scuola, a turno, secondo l'ordine alfabetico dalla lettera "A", sulla base del calendario predisposto dalla DSGA. Si raccomanda di limitare la presenza allo sportello di un solo utente per volta, in modo da evitare affollamenti.
6. **Collaboratori scolastici.** Soddisfatta l'esigenza di pulizia degli ambienti scolastici, considerata la sospensione delle lezioni, il personale collaboratore scolastico **può fruire di periodi di recupero o di ferie.** Pertanto, si definisce la presenza minima giornaliera di personale in **3 unità**. La presenza dei collaboratori scolastici sarà a turnazione secondo l'ordine alfabetico dalla lettera "A". I collaboratori scolastici provvedono giornalmente all'igienizzazione degli ambienti che vedono la presenza di persone. In particolare igienizzano le porte di ingresso, lo sportello della segreteria didattica, nonché i bagni utilizzati, le cornette telefoniche di tutto l'istituto e le scrivanie e i computer delle postazioni della Segreteria. Per i servizi igienici, si limita la funzionalità al bagno dei professori situato nell'atrio d'ingresso al piano terra Ala Nord (per i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici), al bagno interno presso la segreteria (per gli assistenti amministrativi) e al bagno della Presidenza (per la DS), con interventi frequenti di igienizzazione. La postazione del centralino all'ingresso è limitata ad ospitare una sola persona. La presenza di personale di ditte va immediatamente segnalata alla DSGA.
7. **Assistenti tecnici.** Gli assistenti tecnici provvederanno in presenza alla manutenzione del laboratorio di loro competenza, supportando altresì l'istituzione scolastica nell'applicazione di forme di interazione (didattica e amministrativa) a distanza, anche con interventi sui dispositivi e/o sulla rete. Pertanto, tenuta

presente l'essenziale esigenza di garantire la didattica a distanza, nell'attuale fase di transizione, particolarmente complessa e delicata, che prevede l'attivazione, in tempi rapidi, della piattaforma Google Suite e la predisposizione della struttura istituzionale (creazione del dominio della scuola, creazione di tutti gli account G-mail di docenti, studenti e personale di segreteria), in vista dell'attivazione dei servizi relativi alla didattica a distanza, con possibile esigenza di fruizione fisica della tecnologia, viene definita, in deroga all'art. 28 del Contratto integrativo di Istituto 2019-2022, la presenza minima giornaliera di personale in **2 unità**, e si realizzerà la turnazione secondo l'ordine alfabetico dalla lettera "A". Considerata la sospensione delle lezioni, gli assistenti tecnici **possono ad ogni modo fruire di periodi di recupero o di ferie**.

8. **Accesso agli uffici amministrativi delle istituzioni scolastiche.** In regime di sospensione, sia per l'utenza interna che esterna, l'accesso è possibile **esclusivamente agli uffici amministrativi della scuola**, secondo il seguente orario: **dal lunedì al venerdì, dalle ore 10:00 alle 12:00**. L'accesso è consentito **solo per comprovate esigenze emergenziali** ed è limitato ad **una persona per volta**, previa **prenotazione telefonica**, attendendo al rispetto, anche da parte dell'utenza, di idonee regole precauzionali, tra cui il distanziamento, il lavaggio delle mani prima di accedere allo sportello e l'aerazione dei locali. Tutto il personale è tenuto frequentemente a provvedere al ricambio di aria dei locali aprendo le finestre. **Non sarà più consentito l'accesso a studenti o soggetti esterni per prelevare libri di testo o altro materiale scolastico lasciato a scuola.**
9. Le disposizioni relative al personale Amministrativo, Tecnico (AA e AT) si applicano, per analogia, anche ai **docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo e tecnico perché inidonei all'insegnamento.**
10. Per tutto il periodo di sospensione, si osserverà il seguente orario di servizio antimeridiano: da lunedì a venerdì dalle 7:30 alle 14:42.
11. Le presenti indicazioni hanno validità **fino al 4 aprile 2020**, salvo diverse comunicazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Barbara MADULI\*

*\*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art.3, co 2, D.Lgs. 39/93.ssa*