



**Ministero dell'Istruzione**

Liceo Scientifico Statale "G. Ferraris"

Via Sorrissole, 6 - 21100 Varese – Tel. 0332 226345 Fax 0332 226433

Sito internet: <https://www.liceoferrarisvarese.edu.it>. PEC: [segreteria@pec.liceoferraris.it](mailto:segreteria@pec.liceoferraris.it)

IVA/ncf 80016880124

Varese, 16 Marzo 2020

Alla DSGA

All' Albo on line

**OGGETTO:** Misure di contrasto e di contenimento dell'epidemia "COVID - 19" – Nota MIUR 10.3.3.2020 n. 323.

In ottemperanza a quanto disposto dal DPCM dell'otto marzo 2020 e della nota MIUR 323 del 10.03.20, il Dirigente scolastico dispone in merito al Personale Ata:

**1) UFFICIO DI SEGRETERIA E LAVORO AGILE**

Da lunedì 16 marzo a venerdì 3 aprile 2020 gli Uffici di Segreteria continueranno a restare aperti in orario antimeridiano secondo le disposizioni impartite dalla D.S.G.A.

La scuola non riceverà il pubblico in presenza fino al 03/04/2020.

Gli utenti potranno comunicare con gli uffici tramite il numero di telefono e gli indirizzi mail della scuola.

Eventuali necessità urgenti possono essere gestite attraverso la richiesta di appuntamento con l'Ufficio di Segreteria, esplicitando succintamente il motivo della richiesta.

Il personale amministrativo che richiede la fruizione di forme di lavoro agile deve garantire che:

- 1) il lavoro che si richiede di eseguire con questa modalità deve poter essere svolto a distanza;
- 2) il dipendente deve dichiarare di possedere la strumentazione necessaria a svolgere il lavoro a domicilio;
- 3) le prestazioni lavorative che ci si impegna a esercitare da casa devono poter essere misurabili e quantificabili.

Tale prestazione sarà gestita dalla D.S.G.A con riferimento "all'art. 1256, c. 2, c.c." "ovvero in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa" ... "sia possibile in modalità di lavoro agile", nel rispetto del piano di lavoro redatto dalla Dsga, la scuola fornirà per il periodo di fruizione del lavoro agile un portatile al personale che ne farà richiesta per favorire il controllo dei dati sensibili e personali. L'assistente amministrativo firmerà una presa in carico della strumentazione e l'impegno ad utilizzarlo esclusivamente per fini inerenti lo svolgimento delle mansioni assegnate.



## Ministero dell'Istruzione

Liceo Scientifico Statale "G. Ferraris"

Via Sorrisole, 6 - 21100 Varese – Tel. 0332 226345 Fax 0332 226433

Sito internet: <https://www.liceoferrarisvarese.edu.it> PEC: [segreteria@pec.liceoferraris.it](mailto:segreteria@pec.liceoferraris.it)

IVA/ncf 80016880124

Si stabilisce che il contingente minimo di presenze giornaliere necessario a garantire i servizi di base siano definiti in **due unità** di personale amministrativo e **una unità** di personale tecnico.

### 2) COLLABORATORI SCOLASTICI

Il Dirigente scolastico, 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, con l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid- 19.

Le predette prestazioni saranno rese, attraverso le turnazioni che verranno predisposte dalla Dsga.

Si stabilisce che il contingente minimo di presenze giornaliere necessario a garantire i servizi di base siano definiti in **due unità** di collaboratori scolastici in servizio presso la sede. I turni di rotazione coinvolgeranno tutti i collaboratori scolastici con il criterio del pari coinvolgimento e del carico di lavoro equamente suddiviso, salvo situazioni particolari documentate, e saranno definiti dal piano di lavoro che verrà redatto dalla Dsga.

Solo dopo che il Direttore amministrativo avrà verificato che il dipendente non possiede residui di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile, i collaboratori scolastici potranno avvalersi della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.) per sopperire alla mancata prestazione lavorativa. Nel caso di malattie o permessi i turni potranno essere modificati, con ordine di servizio finalizzato a garantire il servizio.

I collaboratori adotteranno tutti i DPI previsti dal documento sulla valutazione dei rischi nell'utilizzo dei prodotti specifici per la pulizia degli ambienti. Porranno particolare attenzione alla pulizia delle superfici e delle aree che vengono normalmente a contatto con le mani.

Eventualmente l'ultima settimana, nel caso in cui si confermi il rientro a scuola degli alunni per sabato 4 aprile, il Piano di lavoro verrà modificato per consentire ai collaboratori scolastici di rientrare e pulire le aule, a seguito del termine dell'opera di pitturazione dell'edificio scolastico inerente al progetto " Scuole belle".



**Ministero dell'Istruzione**

Liceo Scientifico Statale "G. Ferraris"

Via Sorrisole, 6 - 21100 Varese – Tel. 0332 226345 Fax 0332 226433

Sito internet: <https://www.liceoferrarisvarese.edu.it>. PEC: [segreteria@pec.liceoferraris.it](mailto:segreteria@pec.liceoferraris.it)

IVA/ncf 80016880124

3) PERIODI DI CONGEDO ORDINARIO E DI FERIE FAVORITI DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il Dirigente favorisce la fruizione di periodi di congedo ordinario e di ferie richieste dal personale, con l'avvertenza di dare disposizione alla Dsga di prevedere, nel caso di numerose domande, turni di rotazione tra il personale, in modo da garantire i contingenti minimi.

Al Personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario si rappresenta quanto segue:

- la fruizione dei periodi di congedo ordinario e ferie è promossa e agevolata, secondo le disposizioni del DPCM 8 Marzo 2020 e del CCNL di comparto, sentito il parere della DSGA, in particolare in relazione alle ferie residue dell'anno precedente da fruire entro il 30 Aprile 2020;
- è favorito il ricorso a recuperi e turnazioni e ogni forma di flessibilità privilegiando i lavoratori portatori di patologie e/o che seguono terapie continuative e salvavita che li rendono maggiormente esposti al contagio; coloro che si avvalgono esclusivamente del trasporto pubblico per raggiungere la sede di servizio; i dipendenti su cui grava l'onere della custodia dei figli minori nel periodo di sospensione delle attività didattiche; Sarà compito della DSGA allestire il piano di lavoro da seguire, come già precedentemente comunicate in data 12/03/2020 protocollo 0001125, il quale entrerà in vigore a partire dal 17/03/2020 fino al 03/04/2020, salvo nuove ed eventuali comunicazioni.

Varese, 16/03/2020

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Avv. Valeria Peragine*