



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

I.P.S.S.A.R. "Ugo Tognazzi"

Istituto Professionale Statale per i Servizi Alberghieri e la Ristorazione

Via S. D'Acquisto, 61 A-B-C 00049 **VELLETRI** (Roma) - C.F. 95032470585 - Cod. Min. RMRH06000V
tel. 06121125335- fax 0696100068 ♦ e-mail: RMRH06000V@istruzione.it

Prot. n. 0001223.I.1 del 10 marzo 2020

Al personale ATA
Alla RSU di istituto
alla DSGA
Albo e sito web

Oggetto: Determina attivazione dei contingenti minimi per i collaboratori scolastici e per il personale amministrativo in presenza come da nota MI AOODPPR Reg. Uff. prot. n. 279 del 08/03/2020.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale;

VISTA l'Ordinanza della Regione Lazio prot. n. Z00004 del 08/03/2020 Misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica indirizzate alle persone provenienti dalle zone indicate dal DPCM 8 marzo 2020 e rientranti nella Regione Lazio e ulteriori misure di prevenzione;

VISTA la nota MI AOODPPR Reg. Uff. prot. n. 278 del 6 marzo 2020 e 279 del 8/03/2020;

VISTA la nota MI AOODPPR Reg. Uff. prot. n. 0000323 del 10 marzo 2020

CONSTATATO l'espletamento della pulizia di tutti gli ambienti scolastici afferenti all'IPSSAR Tognazzi";

DETERMINA

Dall'11 marzo fino al 3 Aprile 2020, gli uffici amministrativi dell'istituto IPSSAR Tognazzi sono operativi dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14,00 per adempiere agli atti amministrativi urgenti e non differibili e per consentire la pulizia dei locali e degli ambienti scolastici nonché la cura e la manutenzione dei laboratori.

Al fine di contenere il contagio da COVID-19, per tutto il suddetto periodo sarà sospesa l'apertura al pubblico e i servizi all'utenza saranno garantiti attraverso l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale e del n. telefonico dell'Istituto sempre attivo nei giorni e negli orari sopra indicati.

Il DSGA, previa acquisizione da ciascun dipendente della dichiarazione di cui al punto 4 della direttiva n.1 del 25.02.2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri applicativa del DL 23.02.2020 n.6, individuerà il personale assistente amministrativo e assistente tecnico destinatario della modalità di lavoro a distanza (lavoro agile), fatta salva la necessità di assicurare l'operatività degli uffici per gli atti urgenti e non differibili e tenendo conto della viciniorietà di domicilio dei richiedenti, della presenza di richieste da parte di lavoratori su cui grava la cura dei figli, dell'utilizzo di mezzi pubblici per recarsi al lavoro, della rotazione.

Relativamente alla prestazione lavorativa dei collaboratori scolastici, degli AT (AR 20- AR21) constatata la pulizia degli ambienti scolastici e garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, il DSGA limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146 per assicurare l'apertura e la vigilanza all'ingresso e la pulizia dei soli locali utilizzati dal personale in servizio. Verranno quindi garantiti in servizio da parte del personale ATA esclusivamente i servizi essenziali non correlati alla presenza degli alunni, ovvero:

- n. 1 collaboratore scolastico giornaliero con criteri di turnazione in servizio, ferma restando la reperibilità delle altre unità assegnate alla sede centrale per sostituzione dei colleghi in caso di assenza;
- La reperibilità giornaliera di n. 1 collaboratore, nel caso in cui sia necessario provvedere all'apertura dei locali, con alternanza in servizio tra i dipendenti;
- n.1 unità di personale AA in presenza con criteri di turnazione in servizio assegnata dal DSGA, ferma restando la modalità dello smart working adottata per le restanti unità, che dovranno garantire la loro reperibilità nelle fasce orarie indicate dal piano straordinario predisposto dalla DSGA.

I turni in alternanza adottati sono stabiliti con integrazione al piano delle attività degli ATA predisposto dalla DSGA, allegato e parte integrante del presente decreto.

Tali disposizioni potranno essere rettificare con ordine di servizio a firma della DS e della DSGA nel caso in cui sia disposta la regolare ripresa dell'attività didattica.

La mancata prestazione del personale collaboratore scolastico potrà essere ricondotta alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.) solo dopo aver disposto la fruizione di eventuali periodi di ferie non goduti dell'a.s. precedente (art. 13, comma 10 CCNL 2007)

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza in atto e dei conseguenti atti regolativi, facendo seguito a successive disposizioni relative alla nota in oggetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Sandra Tetti)

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3
co. 2 D. lgs. 39/93)