



Prot. n. 1642/A22a

Esposizione all'Albo Pretorio on line n. 1227

Milano, 20 marzo 2020

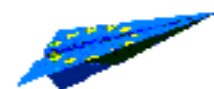
Oggetto: seconda direttiva sull'organizzazione del lavoro del personale ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	L'art. 25 del D.Lvo 30 marzo 2201 n.165
VISTA	la precedente Direttiva Prot. n. 1560/A22a del 12/03/2020
VISTO	<p>L'art. 87 del DL 17 marzo 2020 n.18 che dispone</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ comma 1, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, <i>“il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”</i> in tutte le pubbliche amministrazioni. ➤ comma 1 lettera a), le P.A. <i>“limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza”</i> ➤ comma 3 <i>“Qualora non sia possibile ricorrere la lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui comma 1, lettera b) le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio: Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge[...].”</i>
VISTA	<p>La Nota del Ministero dell'Istruzione n. 392 del 18-03-2020 che prescrive:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si tratta in sostanza di mantenere “attive” e aperte le funzioni dell'istituzione scolastica, a prescindere dalla chiusura o apertura “fisica” di un edificio. ➤ <i>Per quanto concerne la gestione dell'attività e del personale ATA delle istituzioni scolastiche, in tutti i casi in cui non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, i dirigenti scolastici, ai sensi dell'art. 87, c. 3 del d.l. 18/2020, dispongono, ad ampliamento di quanto già indicato dalla Nota dipartimentale 323/2020, l'adozione “degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva”</i> ➤ Una volta esperite tali possibilità, il dirigente scolastico può “motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge” ➤ Le istituzioni scolastiche, considerate le concrete esigenze dell'utenza di riferimento e gli adempimenti indifferibili, oltre al prioritario compito di attuare le attività didattiche a distanza, garantiscono: <ul style="list-style-type: none"> ○ a) i servizi erogabili da remoto mediante ricorso al lavoro agile; ○ b) i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari, adottando la necessaria programmazione e rotazione, con l'assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio disposte dalle autorità sanitarie competenti ○ c) il corretto svolgimento degli adempimenti amministrativi e contabili. ➤ il plesso principale, ovvero la sede presso la quale sono svolte le attività amministrativo-contabili indispensabili al funzionamento dell'istituzione scolastica, l'apertura deve essere limitata alle esigenze indifferibili e il cui svolgimento non può essere effettuato in forma agile. ➤ i ricorda, altresì, di limitare al minimo la presenza degli addetti [...] alle merci deperibili ed eventualmente del personale che il dirigente scolastico dovesse ritenere, in via residuale, funzionale allo svolgimento delle esigenze indifferibili da garantire in presenza ➤ In ogni caso, nel periodo sopra indicato, deve essere garantita l'operatività dei contatti telefonici e della posta elettronica di ogni Istituzione scolastica.
VISTA	La Nota dell'Ambito Territoriale di Milano prot. n. 3379 del 18-03-2020



**Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore
Paolo Frisi**



Liceo Economico Sociale Istituto Professionale Servizi Corsi I.d.A. II° livello
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5
MIIS058007@istruzione.it MIIS058007@pec.istruzione.it www.iisfrisi.gov.it

DISPONE

le seguenti modifiche alla precedente Direttiva , valide per tutto il periodo compreso tra l'entrata in vigore della presente direttiva fino al 3 aprile ovvero fino all'emanazione di diverse indicazioni.

Si premette che con Direttiva 2/2020, il Ministero della Pubblica Amministrazione ha stabilito che “le amministrazioni garantiscono *un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento*”.

Gli adempimenti previsti dall'art. 18 comma 1 lettera i) del D.lv 81/2008 si considerano assolte con la pubblicazione della circolare n. 258 del 9 marzo 2020.

ARTICOLO 1 – Criteri di organizzazione

Sono criteri generali per l'organizzazione del lavoro, nel periodo dell'emergenza nazionale dichiarata dal Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020, in ordine di priorità:

1. la tutela della salute del personale, come indicato nel DPCM 08/03/2020 art. 3, comma 1, lett. c), richiamata nelle Note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 06/03/2020 che indica la necessità di contemperare tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio e n. 323 del 10/03/2020 che impone di tenere conto dei DD.PP.CC.MM. in materia di tutela della salute, e di contenere il più possibile gli spostamenti per ragioni lavorative nonché dalla Direttiva 2/2020 che limita “*la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle [...] attività*”
2. l'organizzazione delle attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici, e le prestazioni dei collaboratori scolastici non correlati alla presenza di allievi, come stabilito nella Nota del Ministero dell'Istruzione n. 323 del 10/03/2020,

ARTICOLO 2- Individuazione delle attività indifferibili

Si individuano le seguenti attività indifferibili, come richiesto dal DPCM 11/03/2020 e dalla Direttiva 2/2020, da svolgere in presenza e **da ultimo dall' art. 87 comma 1 lettera a) del DL 17 marzo 2020 n.18**

PERSONALE	ATTIVITA' IN PRESENZA
TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manutenzione del laboratorio di loro pertinenza, assicurando nei casi previsti la salvaguardia dei materiali deperibili (Profilo professionale stabilito nel CCNL e n. 323 del 10/03/2020) ➤ Assistenza al lavoro del dirigente scolastico (“<i>prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento</i>” Direttiva 2/2020)
COLLABORATORI SCOLASTICI	<ul style="list-style-type: none"> Custodia e sorveglianza dei locali scolastici (come da profilo professionale del CCNL e vista la Nota del M.I. prot. n.323 del 10/03/2020) Assistenza al lavoro del dirigente scolastico

Per il Direttore sga sono indifferibile l'adempimento alle scadenze contabili ed altri adempimenti previsti dal D.lvo 129/2018

Per il personale amministrativo si fa riferimento al Piano delle attività di cui al prot. n.1330//A15b del 18/02/2020 nonché agli adempimenti indifferibili che saranno eventualmente comunicati dall'Amministrazione centrale o periferica (USR/UST)

E' attività indifferibile la consultazione di documentazione depositata negli uffici ma necessaria per condurre l'attività a distanza.

Un particolare attenzione sarà prestata dall' Ufficio Didattica nel collaborare con i coordinatori didattici delle sedi, al fine di segnalare alle famiglie degli allievi minorenni i casi di non partecipazione all'attività di D.A.D. e di sollecitare la partecipazione degli allievi maggiorenni.



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore Paolo Frisi



Liceo Economico Sociale Istituto Professionale Servizi Corsi I.d.A. II° livello
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5
MIIS058007@istruzione.it MIIS058007@pec.istruzione.it www.iisfrisi.gov.it

Per il personale Tecnico sono attività indifferibili la gestione delle merci deperibili e la eventuale manutenzione di strumenti informatici necessari per lo svolgimento del lavoro agile.

Per il personale collaboratori scolastici è indifferibile garantire l'apertura di sedi dell'Istituto in occasione dell'accesso di personale docente, amministrativo e tecnico ovvero di personale inviato da Enti locali ovvero il personale di aziende incaricate dei lavori di sanificazione e/o disinfestazione. I collaboratori scolastici che hanno in consegna le chiavi dell'Istituto sono tenuti alla apertura dello stesso.

ARTICOLO 3- Luoghi di svolgimento del servizio

~~Il servizio in presenza sarà svolto nelle sedi di Via Otranto 1 in Milano ed eventualmente di Via Matteotti 7 in Cornaredo, secondo quanto stabilito dal successivo art. 4~~

~~Atteso quanto stabilito dalla Direttiva 2/2020 in merito all'unicità della sede di servizio, si dispone la chiusura delle sedi scolastiche di Via Amoretti 61 e 63 site in Milano a poca distanza dalla sede di Via Otranto, a far data dal 14 marzo p.v; la vigilanza su tali edifici scolastici è assicurata dal collaboratore scolastico ivi domiciliato con funzioni di portierato; gli altri collaboratori scolastici che, secondo quanto disposto dal citato Piano Annuale delle attività ivi prestano usualmente servizio, saranno utilizzati nella sede di Via Otranto 1.~~

Da sabato 21 marzo fino a nuove e diverse indicazioni a tutte le sedi dell'Istituto è interdetto in via ordinaria l'accesso per il personale docente ed ATA.

Ai fini dell'espletamento delle attività indifferibili di cui al precedente articolo 2, il dirigente scolastico si riserva di autorizzare, a propria esclusiva discrezione, l'accesso di personale che, avendone dato la disponibilità, necessita di entrare in uno degli edifici scolastici.

ARTICOLO 4- Modalità del lavoro

~~Nel periodo intercorrente tra la data di entrata in vigore della presente Direttiva ed il 3 aprile p.v. sono ammesse modalità di lavoro in presenza, per gli adempimenti indifferibili ovvero le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, oppure "a distanza" per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile (Direttiva 2/2020)~~

Si individuano le seguenti modalità del lavoro in presenza:

a) nella sede di Via Otranto,

➔ da lunedì a venerdì, due turni di lavoro, senza alcuna coincidenza di orario

i. primo turno ore 8-12

ii. secondo turno ore 12.15-16.15

➔ sabato un turno

i. ore 8-12

~~Il personale in servizio durante il primo turno è tenuto ad abbandonare l'edificio scolastico prima dell'arrivo dei colleghi in servizio durante il secondo turno.~~

b) nella sede "Olmo di Cornaredo", aperta in base alle necessità da accertare settimanalmente, un turno:

➔ ore 8-12

~~L'equilibrata distribuzione del lavoro in presenza sarà assicurata con un conteggio relativo all'intero periodo intercorrente tra la data di entrata in vigore della presente direttiva fino al 3 aprile p.v.~~

La Nota del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 06/03/2020 nonché la Direttiva 2/2020 citate in premessa indicano le modalità del lavoro "a distanza"

L'art. 87 comma 1 del DL 17 marzo 2020 n.18 stabilisce che il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa

E' ammesso a fruire al lavoro a distanza tutto il personale amministrativo.

Nella medesima Nota sono indicate le condizioni necessarie in base alle quali lo scrivente potrà accettare le domande di fruizione del lavoro "a distanza".

Polo dell'Ospitalità

Via Otranto 1 ang. Cittadini 11
20157 Milano
Tel. 02 3575716/8
SEDE CENTRALE

Polo per gli Studi Economici e Sociali

Via Carlo Amoretti 63
20157 Milano
Tel 02 39000003

Polo per l'Istruzione degli Adulti

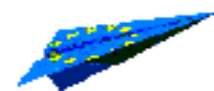
Via Carlo Amoretti 61
20157 Milano
Tel 02 91975659

Olmo di Cornaredo

Via Giacomo Matteotti 7
20010 Cornaredo (Milano)
Tel 02 32329753



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore Paolo Frisi



Liceo Economico Sociale Istituto Professionale Servizi Corsi I.d.A. II° livello
Cod. Fisc./P.IVA 80127550152 – Codice Univoco: UF9LI5
MIIS058007@istruzione.it MIIS058007@pec.istruzione.it www.iisfrisi.gov.it

Il personale che usufruirà del lavoro “a distanza” assicurerà la disponibilità, per ciascuno dei giorni in cui sarà prevista tale modalità, di 6 ore. (ore 8-14)

Nella valutazione della *performance* durante il lavoro “a distanza” si applicheranno i criteri stabiliti dal Contratto Integrativo di Istituto in merito alle attività aggiuntive.

ARTICOLO 6 – contingenti minimi

~~In attuazione di quanto previsto dalla Nota M.I. Prot. n. 279 dell'08/03/2020 ribadito dalla Direttiva 2/2020, si individuano i seguenti contingenti minimi giornalieri di personale come pattuiti nel Contratto Integrativo di Istituto, da porre a presidio di ciascun ufficio, (Direttiva 2/2020) in presenza per ogni turno:~~

- ~~➔ 2 assistenti amministrativi (1 in Via Otranto ed 1 in Cornaredo, in caso di apertura di questa sede)~~
- ~~➔ 1 assistente tecnico (alternativamente, in via Otranto ed in Cornaredo, , indipendentemente dal profilo, in caso di apertura di questa sede)~~
- ~~➔ 3 collaboratori scolastici (2 in Via Otranto ed 1 in Cornaredo, in caso di apertura di questa sede.);~~
~~— i collaboratori scolastici che detengono le chiavi della sede centrale assicureranno comunque l'apertura delle~~
~~— sedi.~~

ARTICOLO 7 – Prospetto settimanale di servizio

La prestazione lavorativa di ciascun componente del Personale ATA sarà comunicata mediante il consueto Prospetto settimanale.

ARTICOLO 8 – Lavoro non prestato

Il Conteggio delle giornate e/o delle ore di lavoro eventualmente non prestate, né in presenza né “a distanza”, in applicazione della presente Direttiva, sarà effettuato nell'ambito dell'intero periodo intercorrente tra la data ~~di~~ entrata in vigore della presente direttiva del 16 marzo fino a tutta la durata.

Il recupero di tali giornate e/o ore non prestate sarà assicurato prioritariamente mediante il godimento di ferie pregresse non godute da consumarsi entro il mese di aprile, **del congedo, della banca ore straordinari, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva.** (~~Nota del M.I. prot. n.323 del 10/03/2020~~) (DL 17/03/2020, art. 87 comma 3)

In mancanza di ferie pregresse non godute, **del congedo, della banca ore straordinari, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva** ~~le giornate e/o le ore di prestazione lavorative non effettuate saranno considerate “obbligazione divenuta temporaneamente impossibile” ai sensi dell'art. 1256 c. 2 del Codice Civile e non saranno quindi soggette a recupero.~~ (~~Nota del M.I. prot. n.323 del 10/03/2020~~) **il personale Tecnico e Ausiliario sarà esonerato dal servizio** ((DL 17/03/2020, art. 87 comma 3)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Luca Azzollini)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993)

/Dsga