



Erasmus+

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "E. MATTEI"

33053 - LATISANA (UD) – Via G. Bottari, 10

Tel. (0431) 50627 - Fax (0431) 511663 - C.F. 92001650305

E-mail: udis00400g@istruzione.it e segreteria@isislatisana.edu.it

PEC: segreteria@pec.isislatisana.it PEC Istituzionale: udis00400g@pec.istruzione.it

Sedi associate

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "E. Mattei" - Latisana

LICEO SCIENTIFICO – LINGUISTICO "E. L. Martin" – Latisana

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "L. Plozner" – Latisana

ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO "P. Savorgnan di Brazzà" – Lignano Sabbiadoro



Circ. _367_

Latisana 13/03/2020

A tutto il **personale scolastico** dell'ISIS "E. Mattei" di Latisana e Lignano Sabbiadoro,
al **DSGA**,
Alle **RSU** dell'ISIS "E. Mattei" di Latisana
al **Presidente del Consiglio d'Istituto**,
al **sito web dell'ISIS "E. Mattei" di Latisana**,
nella sezione delle Circolari, nella home page e nella sezione dell'Amministrazione trasparente.
Al protocollo.

E p.c.:
alle **OO.SS**
all'**RSPP**

All'**Ufficio Scolastico Provinciale di Udine**,

Oggetto: DECRETO. ULTERIORI DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE A.T.A. A SEGUITO NOTE DIPARTIMENTI PER IL SISTEMA EDUCATIVO DI ISTRUZIONE E DI FORMAZIONE E PER LE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI PROT. 278 DEL 6 MARZO, PROT. 279 DELL'8 MARZO 2020, PROT. 323 DEL 10 MARZO 2020, PROT. 351 DEL 12 MARZO 2020. NUOVA ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DELLA DIDATTICA.

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante "Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 febbraio 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° marzo 2020, recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 2020, recante "Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19";

Vista la nota dei Dipartimenti per il sistema educativo di istruzione e di formazione e per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot. 278 del 6 marzo 2020;

Vista la nota dei Dipartimenti per il sistema educativo di istruzione e di formazione e per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot. 279 dell'8 marzo 2020;

Visto il D.P.C.M. dell'8 marzo 2020, recante "Ulteriori misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19";

VISTA l'ordinanza n. 648 del D.P.C.M. di data 9 marzo 2020, recante "Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili";

VISTA la Nota con prot. 323 del 10 marzo 2020 avente come oggetto "Personale ATA. Istruzioni operative" nella quale si afferma che "I DPCM, attuativi del DL n. 6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa".

VISTO il DPCM dell'11 marzo 2020;

VISTA la Nota 351 del 12 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione avente come "Oggetto: Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – D.P.C.M. 12 marzo 2020 - LAVORO AGILE".

VISTA la Direttiva 2/2020 del 12 marzo 2020 recante come "Oggetto: indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

TENUTO CONTO dell'art. 8 del Contratto Integrativo di Istituto sulle relazioni sindacali e in materia di sicurezza sul lavoro a.s 2019 – 2020,

TENUTO CONTO dei lavori di pulizia a fondo e disinfezione dei locali scolastici operata dai collaboratori scolastici in tutte le sedi dell'Istituto nei giorni precedenti;

PRESO ATTO che le attività didattiche rimangono sospese fino al giorno 3 aprile come decretato dal DPCM del 9 marzo 2020.

TENUTO CONTO che A PARTIRE DALLA DATA DELL'11 MARZO 2020 FINO ALLA DATA DI OGGI 13 MARZO 2020

- il personale della Segreteria ha prestato regolarmente servizio in orario antimeridiano in orario 08,00 – 14,00;
- che il personale ATA collaboratori scolastici, nella sede di Latisana di via Bottari, 10, presta servizio su due turni con seguente scansione oraria: 7.30 - 13.30 / 8.30 – 14.30 (si corregge il refuso della precedente circolare 366 dove l'orario del secondo collaboratore scolastico era previsto dalle 08,00 – 14,00);
- della necessaria la vigilanza agli ingressi nella sede centrale per filtrare il pubblico e le telefonate e che vanno comunque effettuate le pulizie degli uffici;
- vista la necessità di un Assistente Tecnico per eventuali assistenze e manutenzioni connesse con le apparecchiature informatiche;
- visto le misure sanitarie ritenute PRIORITARIE dai decreti normativi di cui sopra volti al contenimento dell'epidemia da CORONAVIRUS 2020 (COVID 19);

si è disposta la chiusura della sede dell'Istituto Turistico "Di Brazzà" di Lignano Sabbiadoro a partire dal giorno mercoledì 11 marzo 2020 e lo spostamento del collaboratore scolastico, previsto dal contingente minimo dal Contratto Integrativo di Istituto, nella sede di Latisana, via Bottari, 10;

si è disposta altresì la chiusura delle sedi del Liceo Martin e dell'Istituto Tecnico Tecnologico "Plozner" a partire dal giorno mercoledì 11 marzo 2020

si decreta la presente e ulteriore integrazione informativa in merito all'utilizzo del personale ATA :

con decorrenza da oggi, **venerdì 13 marzo 2020 e fino al giorno 25 marzo 2020 compreso**, si dispone che tutto il personale collaboratore scolastico e gli Assistenti Tecnici **non siano più utilizzati nella sede dell'ISIS "E. Mattei" di Latisana di via Bottari, 10, nella modalità IN PRESENZA**, come, invece, precedentemente stabilito dalle Circolari informative n° 365 e 366, e che le mansioni indifferibili a tale personale deputate, in primis l'apertura e la chiusura della suddetta sede, il servizio di portineria e interlocuzione telefonica di servizio, di controllo delle eventuali visite di personale esterno, di pulizia delle postazioni funzionanti e dei servizi igienici e, per gli Assistenti Tecnici, il necessario lavoro di appoggio, predisposizione didattica, manutenzione e assistenza dell'apparato informatico saranno normate come da successive indicazioni presenti in questo Decreto informativo.

Tale iniziativa è stata presa in ragione della fonte giuridica primaria rappresentata dall'art. 32 della Costituzione della Repubblica italiana dove si afferma che la stessa Repubblica **"tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività"**, in secondo luogo dalle precise responsabilità datoriali stabilite dal Dlgs 81 del 2008, nella fattispecie rappresentate dall'art. 18 lettera H, dove si afferma di **"adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa"**, che tale situazione emergenziale e di pericolo diffuso, non controllabile dal datore di lavoro in modo esaustivo, sia rappresentata dalla pandemia del CORONAVIRUS (COVID 19), e altresì vista la necessità di contemperare le esigenze dell'Istituzione scolastica, facente parte della Pubblica Amministrazione, erogatrice di un servizio essenziale alla collettività con le primarie esigenze della salute pubblica, come si evince dagli articoli 2 e 3 della Direttiva 2 del 2020.

Si stabilisce, quindi, che l'Organizzazione amministrativa e logistica dell'ISIS "E. Mattei" di Latisana, per la sede di via Bottari **dal giorno 14 marzo 2020 al giorno 25 marzo 2020** si svolga nel modo seguente:

- il Dirigente scolastico garantisce l'apertura e la chiusura della sede di Latisana in via Bottari 10, dalle ore 08,30 alle ore 13,00, dal lunedì al sabato;
- il Dirigente scolastico garantisce il lavoro di portineria (interlocuzioni telefoniche attraverso telefono portatile, controllo degli accessi del pubblico, ricevimento dello stesso negli orari prestabiliti) durante l'orario di apertura nello scrupoloso rispetto delle norme sanitarie in vigore con l'emergenza epidemiologica in atto;
- in caso di assenza del Dirigente scolastico per malattia o altre cause, i collaboratori del Dirigente garantiranno le suddette mansioni nel modo seguente:
 - il primo collaboratore del Dirigente sarà presente dal lunedì al mercoledì dalle ore 08,30 alle ore 13,00;
 - il secondo collaboratore del Dirigente sarà presente dal giovedì al sabato dalle ore 08,30 alle ore 13,00;
 - si pregano i collaboratori del Dirigente, in questo specifico caso, di munirsi di autocertificazione adeguatamente compilata e di presentare il suddetto Decreto che certifica la sussistenza di motivi improrogabili allo spostamento per motivi lavorativi; questo stesso Decreto va quindi esibito alle forze dell'ordine in caso di controllo assieme all'autocertificazione;

Gli assistenti Tecnici saranno reperibili telefonicamente e, solo nel caso di gravi malfunzionamenti informatici, tali da compromettere il necessario svolgimento delle mansioni

indifferibili da part del Dirigente e della Segreteria amministrativa e didattica, saranno richiamati in servizio secondo la turnazione in allegato al presente Decreto informativo. In quest'ultimo caso gli assistenti Tecnici dovranno munirsi di autocertificazione adeguatamente compilata da esibire, in caso di controlli da parte delle forze dell'ordine, insieme al seguente decreto che attesta l'improrogabile spostamento.

Saranno previste, da sabato 14 marzo al mercoledì 25 marzo 2020, rotazioni per il personale in servizio costruite sulla base dell'orario di servizio e in orario ridotto con i seguenti criteri:

UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO a rotazione come in allegato nel presente Decreto informativo, mentre per gli altri Assistenti Amministrativi sarà applicato il lavoro agile/smart working da casa con il consueto mansionario individuale. L'orario di lavoro in presenza risulterà essere dalle ore 08,30 alle ore 12,30 dal lunedì al sabato. Si ricorda alle assistenti amministrative di munirsi di autocertificazione opportunamente compilata da esibire assieme al presente Decreto informativo in caso di controlli da parte delle forze dell'ordine;

Vista la richiesta delle Sig.re ANASTASIA NICOLETTA, MONI VILMA, INNOCENTIN LUCIANA, BROCHETTA MERY, ZANETTI GIOVANNA di poter accedere al lavoro agile potendo loro svolgere le mansioni previste anche dalla loro abitazione, in quanto dotata della strumentazione necessaria (PC e collegamento a Internet) ed essendo reperibili telefonicamente nell'orario di servizio;

Visto che il lavoro delle Assistenti Amministrative sarà impostato, seguito, organizzato e diretto dal Direttore sga in modalità a distanza;

Visto che tutto il personale in presenza precedentemente citato ha come dovere principale quello di seguire scrupolosamente le regole sanitarie stabilite dal Ministero della Sanità atte a circoscrivere la pandemia da Coronavirus, in primis di lavarsi le mani con gli appositi dispenser di cui la scuola si è dotata e di, prima di lasciare il posto di lavoro, pulire e disinfettare la propria postazione e/o scrivania E DI RISPETTARE LA DISTANZA DROPLET tra le persone pari a m. 1,82 almeno.

Sentito il Direttore SGA Sig. CRISTIN Franco,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DISPONE con decorrenza immediata e fino a successiva comunicazione quanto segue:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Considerati gli adempimenti amministrativi a carico della segreteria;

al fine di garantire i contingentamenti dei servizi minimi e indispensabili;

vista la necessità di garantire un'equa turnazione del personale;

il servizio sarà prestato da n. 1 assistenti amministrativi con turno unico dalle ore 8.30 alle ore 13,00 presso la sola sede centrale di Latisana, via Bottari, 10 come segue:

GIORNATA	DIPENDENTI
Sabato 14 marzo 2020	UNITA' 3
Lunedì 16 marzo 2020	UNITA' 4
Martedì 17 marzo 2020	UNITA' 5
Mercoledì 18 marzo 2020	UNITA' 1

Giovedì 19 marzo 2020	UNITA' 2
Venerdì 20 marzo 2020	UNITA' 3
Sabato 21 marzo 2020	UNITA' 4
Lunedì 23 marzo 2020	UNITA' 5
Martedì 24 marzo 2020	UNITA' 1
Mercoledì 25 marzo 2020	UNITA' 2

ASSISTENTI TECNICI

Considerate le mansioni previste per questo profilo professionale;

al fine di garantire i servizi, la manutenzione e l'assistenza tecnica alla segreteria in caso di necessità, viene garantita la seguente reperibilità e disponibilità a recarsi sul posto di lavoro, nella fascia oraria 8.30 – 13,00, dal lunedì al sabato;

GIORNATA	DIPENDENTI REPERIBILI TELEFONICAMENTE
Sabato 14 marzo 2020	UNITA' 2
Lunedì 16 marzo 2020	UNITA' 3
Martedì 17 marzo 2020	UNITA' 3
Mercoledì 18 marzo 2020	UNITA' 3
Giovedì 19 marzo 2020	UNITA' 2
Venerdì 20 marzo 2020	UNITA' 2
Sabato 21 marzo 2020	UNITA' 2
Lunedì 23 marzo 2020	UNITA' 1
Martedì 24 marzo 2020	UNITA' 1
Mercoledì 25 marzo 2020	UNITA' 1

Eventuali variazioni vanno concordate con il Direttore S.G.A.

Tenuto conto delle reggenze assegnate, il direttore S.G.A. è reperibile telefonicamente in tutte le giornate suindicate nella fascia oraria 08.00 – 14.00.

ULTERIORI OSSERVAZIONI E DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE DI CARATTERE DIDATTICO – EDUCATIVO:

- il personale docente svolgerà tutte le sue azioni didattiche continuando le pratiche e le modalità fin qui messe in atto attraverso la **Didattica a distanza (DAD)**, cercando di comunicare con la totalità dei propri allievi e attestando le motivazioni di eventuali mancate presenze e/o partecipazioni a videoconferenze (anche utilizzando lo strumento del Registro elettronico), o mancate ricezioni di materiale messo a disposizione.

- Si invitano i docenti a informare genitori e studenti a non recarsi presso le sedi della scuola col motivo di chiedere di poter reperire eventuale materiale scolastico poiché questo motivo non è contemplato come “comprovata necessità” di movimento.
- I docenti che dovessero o volessero usufruire della tecnologia informatica atta a realizzare la **didattica a distanza (DAD)** possono richiedere un appuntamento al Dirigente (previa telefonata il giorno prima) e recarsi presso la sede di via Bottari, 10 dove sono stati allestite due aule laboratoriali con tutto il necessario per svolgere videoconferenze con Google Meet. Si raccomanda ai suddetti docenti di compilare adeguatamente l’autocertificazione da esibire assieme a questo decreto informativo nel caso di controlli da parte delle forze dell’ordine.
- Nei prossimi giorni saranno diramate altre direttive atte a perfezionare le modalità, non solo della didattica on line, ma anche relativamente all’organizzazione degli incontri collegiali programmati sia dal piano delle attività, sia dalle necessità contingenti e resosi necessari vista l’eccezionalità della situazione con lo scopo di fornire alla comunità educante tutti gli strumenti didattici, organizzativi ma anche valutativi per gestire al meglio la situazione di emergenza che le Istituzioni scolastiche stanno vivendo in questo momento.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Luca Bassi