



Prot. n. 1724 1/1/h del 13 marzo 2020

**Oggetto: Aggiornamento misure urgenti COVID -19 – organizzazione straordinaria del servizio del personale ATA a partire dal lunedì 16 marzo 2020**

**Lo scrivente prof. Giovanni Marciànò**, Dirigente Scolastico dell'ITIS Q. Sella di Biella,

Visto il DPCM 9 marzo 2020.

Vista la Nota del Ministero Istruzione n. 323 del 10 marzo 2020,

Vista la Nota del Ministero Istruzione n. 279 dell'8 marzo 2020,

Vista la Nota del Ministero Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020,

Considerato che per questa Istituzione scolastica cod. BITF01000Q è possibile adottare modalità di lavoro agile per i servizi amministrativi e contabili,

Viste le mansioni previste dal CCNL,

Considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM 9 marzo 2020 a causa dell'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative

Visto il DPCM 11 marzo 2020 contenenti misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale

Vista la direttiva n. 2\_2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione

Visti i precedenti decreti del Dirigente Scolastico prot. n.1620 del 9/3/2020 e prot. n. 1704 del 12/3/2020

Considerate le mansioni previste per il personale ATA dal CCNL,

Considerato l'art 1256, c.2 del codice civile,

Constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici,

Consultato Il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP) dell'Istituto,

Considerate le osservazioni pervenute dalle RSU d'istituto consultate tramite email

#### **DECRETA**

##### **A) Personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento**

Facendo riferimento al punto 2) paragrafo 3 della Direttiva n. 2\_2020 del Ministero per la pubblica Istruzione si stabilisce la presenza del collaboratore del Dirigente Scolastico prof.ssa Claudia Gariazzo e del D.S.G.A. dell'Istituto Dott.ssa Cristina Rossetti secondo le seguente turnazione:

Gariazzo Claudia	Lunedì
Rossetti Cristina	Martedì
Gariazzo Claudia	Mercoledì
Rossetti Cristina	Giovedì
Gariazzo Claudia	Venerdì



### B) Il personale Amministrativo

Il personale Amministrativo ha fatto richiesta di lavoro agile al Dirigente Scolastico ed è operativo, pertanto è sufficiente una unità di assistente amministrativo in presenza ogni giorno secondo la seguente turnazione:

Cavallini Maria Grazia	Lunedì
Nascè Calogero	Martedì
Piras Alessandra	Mercoledì
Vernaci Perla Lorena	Giovedì
Sansone Valerio	Venerdì

### C) Il personale collaboratore scolastico

Il Dirigente Scolastico riduce all'essenziale la presenza di collaboratori scolastici attraverso l'attuazione di turnazioni.

I servizi essenziali sono così identificati:

- sede centrale via f.lli Rosselli 2 Biella: un collaboratore scolastico a rotazione orario di servizio 8,00-15,12 secondo la seguente turnazione

Amendolia Andrea	Lunedì
Baruzzo Federica	Martedì
Amendolia Andrea	Mercoledì
Butrico Giovanni	Giovedì
Amendolia Andrea	Venerdì

- sede Città Studi (corso Pella, Biella): un collaboratore scolastico a rotazione orario di servizio 8,00-15,12 secondo la seguente turnazione

Trevisan Lucia	Lunedì
Petraglia Gaetano	Martedì
Trevisan Lucia	Mercoledì
Petraglia Gaetano	Giovedì
Trevisan Lucia	Venerdì

Tutto il personale dovrà restare a disposizione per eventuali emergenze su richiesta del Dirigente dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 15,12 svolgendo i seguenti compiti:

- centralino telefonico;
- pulizia ordinaria scrivanie e in generale uffici che vengono utilizzati;
- pulizia servizi igienici;
- togliere la polvere dai corridoi utilizzati.



#### **D) Il personale tecnico,**

Il Dirigente Scolastico riduce all'essenziale la loro presenza con i seguenti servizi essenziali:

Il personale tecnico informatico svolgerà lavoro

- in presenza nella misura di una unità per ogni giorno secondo la seguente turnazione:

Gentile Girolamo	Lunedì
Gallana Ferruccio	Martedì
Grifasi Daniele	Mercoledì
Perri Gianfranco	Giovedì
Calabrese Maurizio	Venerdì

- reperibilità telefonica e raggiungimento della scuola entro 30 minuti dalla chiamata per necessità urgenti legate alla funzionalità dei sistemi operativi o dell'hardware in uso per i servizi attivi.

#### **E) Laboratorio Analisi Conto Terzi**

Presso la Sede Staccata di Città Studi Corso Pella 4 di Biella è operativo il laboratorio analisi conto terzi che esegue analisi di laboratorio in regime di attività privata e pertanto necessita di proseguire le proprie attività a supporto delle aziende del territorio e per le analisi delle acque potabili. E' necessaria pertanto la presenza dei docenti titolari di autorizzazione alla firma dei certificati di analisi che vengono via via richiesti dalle aziende e del personale assistente amministrativo e/tecnico per le attività di esecuzione materiale delle analisi stesse per la parte amministrativa connessa, compresa l'emissione delle fatture.

Si allegato al presente decreto, di cui fanno parte integrante i seguenti documenti:

- Presenze in Istituto del personale docente
- Turnazioni del personale assistente amministrativo e tecnico.

Si precisa l'eventuale accesso di soggetti esterni, con particolare riferimento a corrieri o addetti delle aziende che consegnano i campioni da sottoporre alle suddette analisi, avviene in modalità protetta in un'area delimitata e che non prevede contatto tra le persone.

E' altresì autorizzato da parte del personale tecnico addetto di recarsi, con il mezzo di servizio o proprio, presso i punti di prelievo delle acque degli acquedotti per i prelievi dei campioni da sottoporre alle analisi come stabilito da calendario di lavoro del laboratorio.

#### **F) Laboratorio di Condizionatura della Lana**

Presso la Sede Staccata di Città Studi Corso Pella 6a di Biella è operativo il laboratorio di condizionatura della lana gestito dal Sig. Rizzi Filippo libero professionista al quale le autorità di Pubblica Sicurezza hanno confermato la possibilità di circolare per lavoro munito di autocertificazione e di documentazione che giustifichi il motivo dello spostamento.

Per accedere al laboratorio di condizionatura dell'Istituto il Sig. Rizzi utilizzerà sempre l'entrata secondaria di Corso Pella 6a; nel laboratorio di condizionatura non ci sono altre persone.

Per quanto concerne l'ingresso dei campioni prelevati, saranno lasciati in un'area appositamente destinata come già si fa per i clienti esterni, questo per evitare di entrare nell'ufficio analisi. Comunque come ulteriore precauzione il Sig. Rizzi utilizzerà dispositivi di protezione individuale quali mascherina e guanti monouso durante lo svolgimento dell'attività in laboratorio.



### **G) Turnazioni**

Le turnazioni di cui al presente documento e relativi allegati sono in vigore dal 16 marzo al 03 aprile 2020, fatte salve sopraggiunte esigenze o impedimenti del personale individuato che verrà sostituito.

Si ribadisce che al personale non in servizio per efficacia del presente decreto del Dirigente Scolastico verrà adottato il provvedimento, di cui alla nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020, qui riportato:

*"Solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.)."*

Il personale in servizio sarà individuato secondo i criteri sotto riportati.

Avranno ridotte presenze nella turnazione:

- 1) personale affetto da gravi patologie o con familiari con gravi patologie
- 2) personale con figli di età inferiore ai 14 anni previa dichiarazione che l'altro genitore non sta godendo di identico beneficio.
- 3) personale residente fuori dal comune di servizio che utilizza mezzi pubblici per raggiungere sede di servizio

Successivamente il Dirigente Scolastico considererà come ulteriore criterio di ridotta turnazione per i collaboratori scolastici:

- 4) Personale sopra i sessant'anni di età.

Biella, 13 marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Giovanni MARCIANO'  
documento firmato digitalmente