



Sindacato Generale di Base -SGB

Viale Marche 93, MILANO Tel. 0249766607 fax 0238249352

www.sindacatosgb.it

scuola@sindacatosgb.it

INDICAZIONI SULLA NOTA 323 DEL 10 MARZO 2020

La nota premette l'obiettivo di attuare ogni misura necessaria ad impedire la diffusione del contagio; premessa che pone in secondo piano qualsiasi esigenza di servizio. In sintesi, si stabilisce che:

1) si attuino i servizi minimi stabiliti dalla contrattazione d'istituto in caso di sciopero. Nel caso in cui il contratto d'istituto non ne preveda, il dirigente deve emanare un decreto datoriale in cui indica tali servizi, quindi deve assumersi la responsabilità di indicare quali servizi scolastici siano essenziali al punto di dover mantenere in servizio il personale ATA ed esporlo al rischio contagio. **Se quindi qualcuno dovesse ammalarsi, il dirigente risponderà delle ragioni per cui ha mantenuto in servizio quel lavoratore.**

2) per garantire i servizi minimi, rispettando l'obbligo di tenere il minor numero possibile di lavoratori in servizio, il dirigente emana disposizioni con i turni e le modalità per l'esercizio del telelavoro, sentita la RSU d'Istituto. E' quindi fondamentale chiedere alla RSU d'istituto di far valere le proprie prerogative e di intervenire nella definizione dell'organizzazione del servizio.

Nei giorni in cui non siamo chiamati al servizio, la nota chiede di far fruire le ferie residue (quelle da consumare entro il 30 aprile), terminate le quali, non è possibile richiedere alcuna compensazione al personale, in base all'art. 1256 del C.C. Il personale quindi resterà a casa, regolarmente retribuito. Il lavoro a distanza degli Assistenti Amministrativi è servizio a tutti gli effetti, pertanto non richiede compensazione. Nel determinare i turni di permanenza a casa, i dirigenti dovranno tener conto delle seguenti priorità: condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio. Si ritiene necessario che la turnazione venga programmata per un periodo di almeno una settimana, considerando che non è strettamente necessario mantenere l'apertura delle sedi tutti i giorni della settimana.

3) Quali sono i servizi indicati per ogni profilo? **Per gli Assistenti Tecnici**, la nota dice che devono assicurare la manutenzione dei laboratori e la conservazione dei materiali, nonché assistere nell'organizzazione del lavoro a distanza (chiaramente quelli di informatica). Terminate queste mansioni, non si vede alcuna necessità di tenerli in servizio, quantomeno per tutto l'orario settimanale.

Per gli Assistenti Amministrativi, i servizi sono quelli individuati dal dirigente e atti a garantire il funzionamento della struttura scolastica, in assenza di lezioni, pertanto è possibile una turnazione che ne tenga in servizio una minima parte.

Per i Collaboratori Scolastici, eseguita la pulizia dei locali, si dispone che debbano solo garantire la sorveglianza ed il ripristino dei locali in cui si svolgono i servizi essenziali. Appare evidente come, in questa fase, bastino 2 collaboratori nella sede centrale o al massimo in 2 sedi, in caso di particolari necessità.

Si raccomanda tutto il personale di pretendere le opportune e necessarie disposizioni scritte, a firma della Dirigenza, e di non tenere in alcuna considerazione eventuali altri canali di comunicazione quali, ad esempio, messaggi telefonici.

Ricordiamo inoltre la necessità di fornire le dotazioni di protezione indicate dalla normativa.

Chiediamo di segnalare eventuali ipotesi di violazione delle disposizioni normative, in modo da consentirci la segnalazione alla Prefettura.