






MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

VIA CAMPANELLO snc - 81030 TEVEROLA (CE)
Codice Meccanografico: CEIC87300R - Distretto Scolastico n. 15
Codice fiscale 90033260614 – sito web: www.icteverola.edu.it

	081/8118197		081/8118197		ceic87300r@istruzione.it ceic87300r@pec.istruzione.it
---	-------------	---	-------------	---	--

Prot. n. 1974/I.2

Teverola (Ce), 18/03/2020

Al Dirigente Scolastico

Al Personale A.T.A.

I.C. "Ungaretti" di Teverola (CE)

Al sito web della scuola www.icteverola.edu.it

Oggetto: Proposta di variazione al Piano delle attività del personale ATA con effetto dal 18 marzo al cessare dell'emergenza epidemiologica ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi del DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18

Il DSGA, alla luce del Decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020, e delle direttive di massima del dirigente scolastico rispetto alla necessità di adeguamento, propone la seguente variazione al piano delle attività, sino al cessare dell'emergenza epidemiologica ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

La modalità ordinaria di prestazione lavorativa, come previsto dal Decreto-legge citato, è il lavoro agile.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale.

La permanenza del personale ATA negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Considerato che

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'anno scolastico 2019/2020;
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la

- continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico;
- non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame;
 - non vi sono in programma nella scuola raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
 - le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni avviene in lavoro agile;
 - non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne;
 - sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili;
 - altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica.

Le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il **ricorso al lavoro agile**.

Le residuali attività **da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili** sono:

- verifica periodica dello stato di conservazione dei luoghi;
- far fronte alle difficoltà in merito alla gestione della piattaforma da remoto;
- raccogliere, distribuire ed eventualmente archiviare la posta in formato cartaceo
- evadere procedimenti con scadenze imminenti e che richiedono la gestione in presenza presso gli uffici della Scuola;
- evadere richieste dell'utenza (ritiro diplomi, etc.)
- presa visione da parte degli addetti agli uffici amministrativi di documentazione cartacea per la quale non è stata portata a termine la digitalizzazione e per la parte strettamente necessaria alla conclusione di atti amministrativi indifferibili;

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato

Personale Assistente Amministrativo e docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo (inidonei all'insegnamento)

Contingente minimo n. 2 unità di personale

Sarà garantita, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del dsga e su autorizzazione dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione:

<u>Modalità di turnazione</u>		
	<u>Martedì 24 marzo</u>	<u>Giovedì 26 marzo</u>
Assistenti Amministrativi	Felica R. – Vitagliano A.	Salve A. - Vitagliano A.
	<u>Martedì 31 marzo</u>	<u>Giovedì 02 aprile</u>
Assistenti Amministrativi	Visconti A. – Vitale S.	Salve A. - Vitagliano A.

Collaboratori scolastici, cuochi, guardarobieri e infermieri

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale

Sarà assicurata, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del dsga e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici secondo la seguente turnazione

<u>Modalità di turnazione</u>		
	<u>Martedì 24 marzo</u>	<u>Giovedì 26 marzo</u>
Collaboratori Scolastici	D'Alesio C. – Lecce G.	Laudadio I. – Di Luise L.
	<u>Martedì 31 marzo</u>	<u>Giovedì 02 aprile</u>
Collaboratori Scolastici	Di Caprio A. – Vallo M. L.	Pagano A. – Ricciardi G.

Disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

IL DIRETTORE SS.GG.AA.
Dott.ssa Carmelina MARIANO