



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE di GUARCINO
Via San Francesco n. 9 – 03016-Guarcino – Tel 0775 46256 Fax 0775 469433

C.F. 80005100609 - codice min. istituto FRIC80400C - indirizzo e mail: fric80400c@istruzione.it pec fric80400c@pec.istruzione.it sito web: www.icguarcino.gov.it

Prot. n. 889 / VI.9

Guarcino, 18 Marzo 2020

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
Alle RSU
All'Albo
SEDE

OGGETTO: Integrazione al piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2019/2020, ai sensi art. 53 CCNL 2007/2009.
INTEGRAZIONE Al piano prot. 2816 presentato in data 20.09.2019, successiva integrazione
Prot. n. 3803/VII.9 del 14 ottobre 2019 e ulteriore integrazione del 10.3.2020 per COVID-19 .

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

TENUTO CONTO 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.

RECEPENDO le disposizioni e le direttive di massima del Dirigente Scolastico;

dispone con la presente

la variazione al piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2019/2020, prot. 2816 del 20.09.2019, con l'obiettivo di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19, tenendo conto che il personale ATA adotta il lavoro agile con effetto dal 17 marzo fino 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.

Pertanto:

- 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'a.s. 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;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni avviene in lavoro agile;
- 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.

Al momento non risultano residuali attività **da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili**.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che potranno essere 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:



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE di GUARCINO

Via San Francesco n. 9 - 03016-Guarcino - Tel 0775 46256 Fax 0775 469433

C.F. 80005100609 - codice min. istituto FRIC80400C - indirizzo e mail: fric80400c@istruzione.it pec fric80400c@pec.istruzione.it sito web: www.icguarcino.gov.it

Settimane	Giorno	CS	AA
1	Mer 11.03.2020	STABILE VENERANDA	SBARAGLIA PATRIZIA
	Gio 12.03.2020	BUSETTO ERICA	PAGLIARO MARIO
	Ven 13.03.2020	PAZIENZA GIULIANA	TOMEI CANDIDA
2	Lun 16.03.2020	ROSSI ROSSELLA	SBARAGLIA PATRIZIA
	Mar 17.03.2020	QUATRANA RAFFAELA	PAGLIARO MARIO
	Mer 18.03.2020	QUADRINI ROSANNA	TOMEI CANDIDA
	Gio 19.03.2020	VERDECCHIA EGIDIA	SBARAGLIA PATRIZIA
3	Ven 20.03.2020	D'ARPINO DANIELE VIRGILIO	PAGLIARO MARIO
	Lun 23.03.2020	NOBILI PATRIZIA	TOMEI CANDIDA
	Mar 24.03.2020	ROSSI ANTONELLA	SBARAGLIA PATRIZIA
	Mer 25.03.2020	INCITTI CESARINA	PAGLIARO MARIO
	Gio 26.03.2020	D'ANTUONO ANTONIO MASSIMILIANO	TOMEI CANDIDA
4	Ven 27.03.2020	QUADRINI ANGELO	SBARAGLIA PATRIZIA
	Lun 30.03.2020	TIROCCHI PIETRO	PAGLIARO MARIO
	Mar 31.03.2020	STABILE VENERANDA	TOMEI CANDIDA
	Mer 01.04.2020	BUSETTO ERICA	SBARAGLIA PATRIZIA
	Gio 02.04.2020	PAZIENZA GIULIANA	PAGLIARO MARIO
	Ven 03.04.2020	ROSSI ROSSELLA	TOMEI CANDIDA

Personale Assistente Amministrativo : Contingente minimo n. 1 unità di personale.

Sarà garantita, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del DSGA e su autorizzazione dirigente scolastico.

Collaboratori scolastici: Completata la pulizia dei locali scolastici, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale per plesso.

Sarà garantita, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del DSGA e su autorizzazione dirigente scolastico.

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 S.G.A.
(Giorgio Frioni)