



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"
Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671
PEO: naic8bm00d@istruzione.it – PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it - Sito web: www.icangioletti.edu.it
Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

Prot.n. 1235/IV.8

Torre del Greco, 19/03/2020

Al personale ATA
SEDE
Albo/Atti

PIANO DELLE ATTIVITÀ STRAORDINARIO COVID-19

Oggetto: Adempimenti adottati con riferimento al Decreto legge n.18 del 17/3/2020. Proposta di variazione al Piano delle attività del personale ATA con effetto dal 20/03/2020 al cessare dell'emergenza epidemiologica

Il DSGA, alla luce del DPCM 11/3/2020, del Decreto legge n.18 del 17/3/2020 e delle direttive di massima del dirigente scolastico (prot. 1187/l.1 del 11/03/2020 e prot. 1211/VII.7 del 13/03/2020) rispetto alla necessità di adeguamento, propone la seguente variazione al piano delle attività, sino al cessare dell'emergenza epidemiologica.

La modalità ordinaria di prestazione lavorativa, come previsto dal Decreto-legge citato in oggetto, 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. 2019/20,
- 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,
- 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. Il servizio prestato è previsto unicamente al plesso centrale Angioletti.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili 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

Le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso a lavoro agile. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale.

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

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI IN SERVIZIO				
Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
A.A.Striano Benedetta Email: benedetta.striano.720@istruzione.it	A.A.Ferrone Angela Email: angela.ferrone.106@istruzione.it	A.A.Conza Angela Email: angela.conza@istruzione.it	A.A.Ambrosio Filomena Email: filomena.ambrosio.109@istruzione.it	A.A.Palomba Noemi Email: noemi9.0@hotmail.it

Dell'attività svolta, ogni A.A. rende un rapporto essenziale **giornaliero** e, comunque, al termine di ogni settimana, secondo il modello di monitoraggio lavoro agile allegato al presente piano delle attività.

Il contingente minimo n. 1 unità di personale in presenza, è da garantire esclusivamente **se necessario per attività indifferibili, a richiesta del DSGA o del Dirigente Scolastico.**

Personale Collaboratore scolastico

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito il seguente contingente minimo n. 1 unità di personale in presenza, da garantire esclusivamente **se necessario per attività indifferibili, a richiesta del DSGA o del Dirigente**

Scolastico, secondo la seguente turnazione effettuata esclusivamente presso il plesso centrale Angioletti:

COLLABORATORI SCOLASTICI IN SERVIZIO

Venerdì 20/03/2020	Lunedì 23/03/2020	Martedì 24/03/2020	Mercoledì 25/03/2020	Giovedì 26/03/2020	Venerdì 27/03/2020
Novella Giuseppina	Scognamiglio Giuseppe	Ciaschi Daniela (8.00 – 11.00) Scognamiglio Nicola (11.00 –14.00)	Di Cristo Paola	Mastroianni Maria M. (8.00 – 11.00) Ascione Antonietta (11.00 – 14.00)	Salvatore Francesco

Lunedì 30/03/2020	Martedì 31/03/2020	Mercoledì 01/04/2020	Giovedì 02/04/2020	Venerdì 03/04/2020
Paradiso Fortuna	Pinto Luigi	Anzalone Natale	Rondinella Teresa	Russo Anna

I collaboratori scolastici Trofa Francesca e Longobardi Giuseppina espletano servizio di centralino da remoto per le comunicazioni con l’utenza esterna dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

Per le necessità indifferibili si renderà disponibile il collaboratore scolastico Falanga Michele con funzione di custode del plesso centrale Angioletti per le funzioni di apertura e chiusura del plesso.

Il personale che **per impedimenti personali** non fosse in grado di assicurare *lavoro agile* fruirà di congedi ordinari o ferie pregresse, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva.

Successivamente, visti il CCNL, la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020 e il Decreto legge n.18 del 17/3/2020 per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio. Il periodo di attuale “esenzione dal servizio”, garantiti i servizi minimi essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all’art.1256 c.2., sia per l’impossibilità temporanea ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l’interesse del datore di lavoro a non “conseguire” una prestazione lavorativa “non essenziale”, dato l’attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all’interesse specifico dell’amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

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.

Si allega:

- 1) Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017;
- 2) Guida pratica al lavoro agile nella PA del Dipartimento della Funzione pubblica (Covid19).
- 3) Modello di monitoraggio lavoro agile assistenti amministrativi

IL DSGA

F.to *Cecilia Ferrara*