



ISC "Borgo Sofestà-Cantalamessa" di Ascoli Piceno

con corso a Indirizzo Musicale

Via San Serafino da Montegranaro, n. 1 - tel.0736 251408

C.M. APIC83100B – C.F. 92053490444- mail: apic83100b@istruzione.it - pec: apic83100b@pec.istruzione.it



<https://iscsolecanta.edu.it/>

ALA PERSONALE AMMINISTRATIVO e
DSGA

Via e-mail

ALL'ALBO DI ISTITUTO on line del sito web

ALLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE - Organigramma" del sito
web

ALLA RSU D'ISTITUTO

Via e-mail

AI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE
SCOLASTICO E AL DSGA

Via e-mail

Oggetto: Rientro in servizio ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e DSGA per attività indifferibili.
Adozione Integrazione al Piano Ata a.s. 2019/2020 periodo di emergenza Covid.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.lgs. 165/01 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il CCNL del 18/04/2018;

VISTO il comma 2 dell'art. 53 del CCNL 2006/2009;

VISTO il Piano di lavoro del personale ATA presentato dal DSGA in data 26/10/2019 e assunto al
prot. N. 9005 e successive integrazioni a causa dell'emergenza Covid;

CONSIDERATE le inderogabili esigenze di servizio;

VISTA l'integrazione al Piano Ata presentata dal Dsga in data odierna 03/07/2020 assunta al prot.
n. 4678;

CONSIDERATA la riapertura degli edifici scolastici e il parziale allentamento delle misure di
restrizioni;

RITENUTO necessario individuare le attività indifferibili da svolgere in presenza presso la
segreteria;

TENUTO CONTO del D.P.C.M del 17/5/2020 che ha sancito il termine del cosiddetto lockdown;

RITENUTO altresì dover adottare l'integrazione al piano di lavoro del DSGA;

VISTA la documentazione depositata agli atti della scuola

DISPONE

Art 1. Le premesse fanno parte integrante del presente provvedimento.

Art. 2 L'adozione all'integrazione del piano di lavoro del personale ATA per l'a.s. 2019/20 per il
periodo emergenziale del COVID 19 predisposto dal DSGA per il personale ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO e DSGA che si sostanzia nell'art. 3.

Firmato digitalmente da SILVIA GIORGI

Art. 3 A partire dal prossimo 06 luglio 2020 lunedì, compatibilmente con il piano ferie estivo approvato e quindi con personale ridotto, si dispone la riapertura in presenza dell'ufficio di segreteria, secondo turnazione concordata e formalizzata con semplice elenco inviato settimanalmente al dipendente via e-mail dal Dsga, per lo svolgimento di quelle attività individuate come indifferibili che sono così evidenziate:

- Sistemazione dei fascicoli personali (parte cartacea) per la successiva eventuale spedizione presso le scuole di futura destinazione;
- Sistemazione dei procedimenti rimasti in sospeso per l'avvio del lockdown quali ricostruzioni di carriera, sistemazioni posizioni previdenziali e comunque tutte quelle procedure che necessitano di consultazione degli archivi cartacei;
- Preparazione atti e procedure propedeutiche agli adempimenti di fine anno (esami licenza media, scrutini finali etc...);
- Sistemazione della contabilità anno 2019 nell'archivio.
- Liquidazioni e pagamenti da Noipa e da bilancio scuola.
- Acquisti per avvio dell'a.s. 20/21

Il personale interessato dovrà utilizzare obbligatoriamente i dispositivi individuali forniti dalla scuola (mascherina, gel igienizzante) e mantenere un comportamento adeguato alle regole sul distanziamento sociale secondo le indicazioni del documento di valutazione dei rischi pubblicato in data 26/05/2020 con prot. n. 3614 e secondo l'informativa a tutela del lavoratore fragile di cui alla nota prot. n. 3785 del 01/06/2020.

Art. 5 Resta ferma la chiusura degli uffici al pubblico. Eventuali esigenze dell'utenza dovranno continuare ad essere trattate attraverso gli strumenti telematici fatto salvo eventuale ricevimento concordato e calendarizzato.

Art. 6 Per quanto non espressamente indicato si rimanda alle disposizioni generali del piano Ata adottato e modificato con precedenti decreti pubblicati all'albo online.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Giudice Ordinario in funzione di Giudice del lavoro o tentativo facoltativo di conciliazione e/o arbitrato di cui agli artt. 410 e segg. del C.P.C. come modificati dall'art. 31 della Legge 183/2010.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dr.ssa Silvia Giorgi