



Istituto di Istruzione Superiore "G.GIOVAGNOLI"

LICEO ARTISTICO: ARCHITETTURA / DESIGN DEL GIOIELLO / DESIGN DEL TESSUTO / DESIGN DEL LEGNO / GRAFICA
IST. PROFESSIONALE: MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA / ODONTOTECNICO / SERVIZI SANITARI

Liceo artistico "G.Giovagnoli" - sede centrale: Piazza S. Francesco, 8 - Sansepolcro, AR.
Sedi distaccate: Istituto Professionale Buitoni, Via G. Marcelli, 7-Sansepolcro, AR/ Liceo artistico, Via G.Garibaldi, 59- Anghiari, AR.
Tel 0575-741405 / Fax 0575-742212 e-mail aris01700e@istruzione.it pec:aris01700e@pec.istruzione.it
<http://isgiovagnoli.edu.it/>

Protocollo e data da segnatura

Oggetto: Proposta di variazione al Piano delle attività del personale ATA con effetto dal 18/3/2020 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 17/3/2020 e delle direttive di massima del dirigente scolastico prot. 1710/A36 del 17/3/2020 rispetto alla necessità di adeguamento, propone la seguente variazione al piano delle attività integrativo prot. 1627 dell'11/3/2020, 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'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
- 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:

- eventuali consegne di materiale da concordare con i fornitori
- altre necessità urgenti che richiedano apertura dei locali da valutare al momento

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

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto

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 del Dirigente Scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Angeli Lorena	X					
Bargellini Lidia				X		
Dall'Ara Annalisa		X				
Marini M. Grazia - DSGA			X			
Nocentini Marcella					X	
Santi Patrizia			X			

Personale Assistente Tecnico

Contingente minimo n. 1 unità di personale

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

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Alessandrini Vittorio	X			X		
Cenni Monica		X			X	
Papini Domenico (1)	X					
Rossi Orazio (2)			X			

Collaboratori scolastici

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale in servizio presso la sede centrale

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:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Bandini Alessandra (1)	X(1)					
Bigioli Primetta	X(*)					
Biondini Renata		X(*)				
Casellato Tiziana				X(*)		
Conoscenti Cinzia					X	
Dejaco Francesco	X (*)					
Guadagni Alfio		X (*)				
Laurenzi Anna			X			
Onofri Alessia				X (*)		
Martini Renata (2)					X(2)	

(*) I CC.SS. Part Time sono tenuti a sostituire la collega non residente a Sansepolcro ai sensi del DPCM 08/3/2020

(1) Solo per la sede di Anghiari

(2) Solo per la sede Buitoni di Sansepolcro

N.B.: I CC.SS. non indicati, assenti per altri motivi, al momento non sono individuati per la reperibilità.

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 tramite e-mail a aris01700e@istruzione.it

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.

(Maria Grazia Marini)