



Istituto Comprensivo GROSSETO 2



Presidenza - Segreteria Piazza F.Lli Rosselli, n. 14 - 58100 Grosseto
Centralino: tel. 0564/22132 - Fax 0564/21871 Cod. fisc. 80002140533
E-mail: gric829001@istruzione.it Posta certificata: gric829001@pec.istruzione.it
Sito web: www.comprendsivo2.gr.it

Al Direttore
dei Servizi Generali
ed Amministrativi
Dott.ssa Erika Vaccarella

IL DIRIGENTE

- Visto** l'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59
- Visto** l'art. 25 comma 5 del D. Lgs. N. 165/2001
- Visto** il D. Lgs. 150/2009
- Vista** la L.107/2015
- Visto** il D.I. 129/2018
- Vista** la tabella A allegata al CCNL Comparto scuola 2006-2009
- Visto** il CCNL Comparto scuola 2016-2018
- Visto** il Piano Triennale dell'offerta formativa
- Visti** tutti i decreti, i rapporti, le disposizioni e le misure emanate ed adottate a livello nazionale, locale e d'istituto finalizzate al contenimento del contagio da COVID-19
- Visto** il DPCM del 3.11.2020
- Vista** la Nota del M.I. – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione N. 1990 del 05.11.2020, avente ad oggetto “DPCM 3 novembre 2020”

EMANA

le seguenti integrazioni alla Direttiva Prot. N. 8379 del 06/10/2020 destinata al DSGA, affinché egli possa elaborare una tempestiva proposta di modifica al piano delle attività.

La nuova proposta di piano delle attività dovrà essere finalizzata alla piena attuazione delle misure organizzative riportate nei seguenti articoli, che resteranno valide per tutto il periodo di validità del DPCM 3.11.20, salvo eventuali successivi interventi ministeriali e governativi:

Art N. 1 – Attività lavorativa del personale assistente amministrativo e dei docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo perché inidonei all’insegnamento

Il personale assistente amministrativo dovrà svolgere la propria attività lavorativa, per quanto



Istituto Comprensivo GROSSETO 2



Presidenza - Segreteria Piazza F.Lli Rosselli, n. 14 - 58100 Grosseto
Centralino: tel. 0564/22132 - Fax 0564/21871 Cod. fisc. 80002140533
E-mail: gric829001@istruzione.it Posta certificata: gric829001@pec.istruzione.it
Sito web: www.comprendsivo2.gr.it

possibile, in modalità agile, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera a), del DPCM 3.11.20, che impone a ogni dirigente pubblico di "organizzare il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile".

Agli assistenti amministrativi che rimarranno in presenza, perché impegnati su attività non espletabili a distanza, si applicherà l'articolo 5, comma 5, del DPCM 3.11.2020 che dispone: "le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale".

La S.V., a seguito di specifica comunicazione circolare di questa Dirigenza con la quale si renda disponibile la possibilità di richiedere il ricorso al lavoro agile, vorrà:

- a. raccogliere le richieste degli interessati;
- b. proporre al sottoscritto quali dipendenti autorizzare, specificando le mansioni che ciascuno può svolgere secondo tale modalità con specifico riferimento al Piano annuale delle attività;
- c. in caso di eccesso di domande di ricorso al lavoro agile, tale da non potere garantire il mantenimento dei livelli essenziali del servizio e il suo regolare funzionamento, proporre al sottoscritto una eventuale turnazione che garantisca l'accesso a tutti i richiedenti.

Nella individuazione del personale da autorizzare, la S.V. vorrà privilegiare, in ottemperanza alle disposizioni di cui ai DPCM attuativi del DL n. 6/2020:

- a. i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio;
- b. i dipendenti sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia;
- c. coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

In riferimento alle disposizioni di carattere emergenziale e in particolare alla nota MI n. 278/2020, la S.V. vorrà considerare che non vi è alcun limite numerico da rispettare, ma solo l'obbligo di garantire i livelli essenziali del servizio.

La S.V. vorrà quindi procedere al caricamento massivo della comunicazione, nel periodo emergenziale epidemiologico da COVID-19, pubblicata sul sito del Ministero stesso e consultabile al seguente link: <https://servizi.lavoro.gov.it/ModalitaSemplificataComunicazioneSmartWorking/> - con accesso tramite: credenziali SPID o rilasciate dal portale cliclavoro.gov.it.

Art. N. 2 – Attività lavorativa del personale assistente tecnico

Il personale assistente tecnico dovrà svolgere la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale



Istituto Comprensivo GROSSETO 2



Presidenza - Segreteria Piazza F.Lli Rosselli, n. 14 - 58100 Grosseto
Centralino: tel. 0564/22132 - Fax 0564/21871 Cod. fisc. 80002140533
E-mail: gric829001@istruzione.it Posta certificata: gric829001@pec.istruzione.it
Sito web: www.comprendsivo2.gr.it

tecnologico.

Art N. 3 – Attività lavorativa del personale collaboratore scolastico

Il personale collaboratore scolastico che non potrà svolgere la propria attività a distanza, continuerà a prestare servizio in presenza, fermo restando l'applicazione nelle "zone rosse" dell'articolo 3, comma 4, lettera i) del DPCM 3.11.20, che dispone che "i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza".

Per il personale collaboratore scolastico, alla data odierna, non risultando la Regione Toscana all'interno delle "zone rosse", è confermata la prestazione del servizio in presenza. Qualora, con successiva ordinanza del Ministero della Salute, il territorio di appartenenza dell'istituto dovesse rientrare nelle "zone rosse", il D.S.G.A. provvederà, senza ulteriori direttive, a valutare le risorse necessarie per assicurare le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza, provvedendo ad una eventuale ulteriore modifica del Piano delle attività per tale personale, in ciascun plesso.

Nella elaborazione della nuova proposta di Piano delle attività è confermato il proficuo confronto, la condivisione e la collaborazione tra il DSGA ed il Dirigente, in continuità con l'azione sinergica finora attuata.

Grosseto, 09/11/2020

LA DIRIGENTE

Dr.ssa Laura Superchi

firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lg.vo 12/02/1993 N. 39