codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002704 - 12/03/2020 - A03a - Disposizioni gener - U

Istituto Comprensivo TE 4
San Nicolò a Tordino
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
Via della Pace, 2 – San Nicolò a Tordino – 64100 TERAMO - tel. 0861 232405 / 0861 58162 fax 0861 233627
C.F. 92025990679 Cod. Mecc.TEIC83100E e-mail: teic83100e@istruzione.it Pec: teic83100e@pec.istruzione.it
www.scuolesannicolo.edu.it

Teramo,12/3/2020

Al Personale ATA,
Alle RSU d'istituto,
All'Albo

Oggetto: Modifica al Piano delle attività del personale ATA a.s.2019/20 dal 12/3/2020 a seguito dell'emergenza COVID-19: attivazione dei contingenti minimi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI il DL 6/2020 e i successivi DPCM attuativi;
VISTI in particolare il DPCM 9 marzo 2020 e il DCPM 11 marzo 2020;
VISTE le Note del Ministero dell'istruzione n. 278 del 6/3/2020 e n.279 del 8/3/2020;
VISTO il Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2019/20;
CONSIDERATA l'emergenza in atto;
TENUTO CONTO dei provvedimenti emanati dalla Regione Abruzzo e dal Comune di Teramo per limitare i rischi del contagio da COVID-19;
TENUTO CONTO della necessità di preservare la sicurezza dei lavoratori;
PRESO ATTO che le scadenze amministrative di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 sono prorogate di 30 giorni;
CONSIDERATA la necessità di evitare gli assembramenti e garantire l'opportuno distanziamento;
PRESO ATTO della situazione di emergenza, per la quale vi è necessità di contenere al massimo gli spostamenti per ragioni lavorative;
DATO ATTO che è stata avviata l'attività didattica a distanza e che è sospesa l'attività didattica in presenza;
VISTE le proprie circolari n.279 e 280 del 10 marzo 2020;
VISTE le richieste di lavoro agile pervenute;
VISTE le comunicazioni relative alle condizioni di salute, necessità legate alla cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, condizioni di pendolarismo con utilizzo di mezzi pubblici er i residenti fuori dal comune di Teramo, inviate a questo Istituto da parte del personale ATA in servizio;
CONSIDERATO che i collaboratori scolastici non possono espletare il loro servizio mediante il lavoro agile;
VERIFICATI i periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile 2020;
VISTO l'art.1256 c.2 del c.c.;
VISTO il D.Lgs. 165/2001;
CONSTATATA dal DSGA la pulizia dei plessi;

DISPONE
LA SEGUENTE VARIAZIONE AL PIANO DELLE ATTIVITA' 2019/20

Art. 1 – Ambiti di applicazione

Firmato digitalmente da ADRIANA PISCIELLA

Le modalità organizzative di massima, contenute nella presente informativa, si applicano a esclusivamente nel periodo di emergenza da COVID-19, a seguito dei DPCM attuativi del DL n.6/2020, che perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia, per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è legittima, ma anche doverosa.

I contingenti minimi per i collaboratori scolastici sono attivati a partire dal giorno 12 marzo 2020, quelli degli assistenti amministrativi a partire dal giorno 13 marzo 2020,

Art. 2 –Collaboratori scolastici

Il servizio dei collaboratori scolastici alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti, attivando i contingenti minimi, in coerenza con quanto stabilito dagli artt.13 e 26 del Contratto integrativo a.s.2019/20.

Si adotta lo schema di turnazione del personale allegato alla presente, in modo da garantire la presenza contemporanea di sole n.2 unità di collaboratori scolastici, che presteranno servizio nella sede centrale dell'istituto, salvo esigenze contingenti, al momento impreviste ed imprevedibili, di intervento in altri Plessi.

I periodi di assenza dal servizio verranno coperti in primo luogo con i giorni di ferie non godute, da consumarsi entro aprile, e successivamente mediante ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art.1256, c.2, c.c.).

Art. 3 – Assistenti amministrativi

Per garantire il mantenimento dell'attività essenziale dell'istituzione scolastica e per consentire l'esecuzione di procedure che richiedano la consultazione di atti presenti in Istituto, dovrà essere assicurata la presenza quotidiana di n.2 assistenti amministrativi, in coerenza con quanto previsto dagli artt.13 e 26 del Contratto Integrativo a.s.2019/20 per i servizi minimi. I periodi di assenza verranno coperti tramite ferie residue, permessi retribuiti e lavoro agile.

Il DSGA svolgerà azione di organizzazione e controllo dei processi e dei risultati delle attività a distanza svolte dagli assistenti amministrativi impegnati con il lavoro agile.

In allegato: piano predisposto dalla DSGA.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Adriana Pisciella

Firmato digitalmente da ADRIANA PISCIELLA