



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MASERADA SUL PIAVE

Via dello Stadio 3 – 31052 Maserada sul Piave (TV) - - Tel. 0422/778028 - - Fax.0422/ 729900

CODICE: TVIC85700G • **C.F.** 94105490265 • **pec:** TVIC85700G@pec.istruzione.it

E- mail: TVIC85700G@istruzione.it • **sito istituzionale:** www.icmaserada.edu.it



ECDL
European Computer
Driving Licence



Erasmus+



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



ISTITUTO COMPRENSIVO
DI MASERADA SUL PIAVE



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Unione Europea PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Alle RSU
All'albo

p.c

Al DSGA

OGGETTO: informativa sindacale adozione determinazione variazione piano di lavoro e dei servizi amministrativi ed ausiliari a.s. 2019/20 dal 1/08/2020 al 31/08/2020

PREMESSA

VISTO il Dpcm 11 giugno 2020

VISTA la nota MIUR prot. n.ro 682 del 15/05/2020;

VISTO il DPCM del 10 aprile 2020 art. 1 c. 1 lettera k);

VISTO il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 art.87 c. 1-2-3;

VISTA la nota MIUR 392 del 18/03/2020 “*Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche*”.

RICHIAMATI il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, la Legge 13 luglio 2015, n. 107, l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001; l'art. 1 della L. 241/90; gli artt. da 18 a 23 della L. 81/2017;

CONSIDERATO altresì che anche i termini dei procedimenti disciplinari pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, sono sospesi fino al 15 aprile 2020 (art. 103, comma 5, d.l. 18/2020);

TENUTO CONTO che le attività di consulenza vanno svolte in modalità telefonica o *on-line* e il ricevimento ai casi indifferibili, autorizzati dal dirigente preposto alla struttura, con le raccomandazioni di cui ai DPCM vigenti;

CONSIDERATO necessità prioritaria tutelare la salute di tutto il personale in servizio presso l'I.C. di Maserada sul Piave e della collettività, limitando al minimo gli spostamenti dei propri dipendenti;

TENUTO CONTO della sospensione delle attività didattiche, dell'interdizione dell'accesso al pubblico e al personale non in servizio ai soli casi di documentata ed improcrastinabile necessità come risulta in atti d'ufficio;

RILEVATO che nel periodo considerato dai provvedimenti emergenziali non sono previsti scrutini né esami, né deve essere effettuata l'attività di vigilanza sui minori; gli impianti e le apparecchiature non necessarie alla didattica a distanza non richiedono continuità di funzionamento e possono pertanto essere spente in assoluta sicurezza; non deve essere svolta attività di raccolta e smaltimento rifiuti speciali;

CONSIDERATO che risulta possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche, anche di proprietà del personale, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, e a verificarne la rispondenza agli obiettivi prefissati;

CONSIDERATE le mansioni proprie dei profili del personale ausiliario, tecnico, e amministrativo, previste dai vigenti CCNL;

CONSIDERATA la proposta di variazione al piano delle attività del personale ATA dal 16/03/2020 al 3/04/2020 presentata dal DSGA e la sua adozione in data 11/03/2020;

CONSIDERATA le successive integrazioni alla variazione al piano adottate il 14/03/2020, il 2/04/2020, il 14/04/2020, il 29/04/2020, il 16/05/2020, il 30/05/2020 e il 13/06/2020;

CONDISERATA l'adozione del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento delle prestazioni lavorative, avendo concesso in comodato d'uso la strumentazione tecnologica necessaria;

TENUTO CONTO dell'obbligo di limitare la presenza alle sole attività indifferibili;

VALUTATO la necessità di predisporre gli interventi necessari al complesso avvio del nuovo anno scolastico;

VALUTATA la necessità di apertura dei plessi per attività indifferibili;

RITENUTE attività indifferibili:

- consultazione fisica fascicoli e pratiche da evadere con urgenza di accesso a software o piattaforme installati solo sui dispositivi in dotazione all'istituzione;
- rendicontazione di progetti;
- controllo di gestione e rendicontazione di progetti finanziati e non;
- stato giuridico del personale;
- gestione organici;
- ricezione posta e consegna materiali da parte dei fornitori, in particolare quelle necessarie alla didattica a distanza e/o garantire la sicurezza e il benessere di utenti e lavoratori;
- stoccaggio e distribuzione delle merci, con particolare riferimento a prodotti per l'igiene, dispositivi di protezione e dispositivi per la didattica a distanza;
- apertura e chiusura per manutenzione edifici scolastici e interventi Ente locale;
- sopralluoghi;
- gestione dispositivi in comodato d'uso;
- smaltimento rifiuti;
- pulizia ordinaria ambienti scolastici e predisposizione locali per avvio attività 1 settembre 2020 e attuazione Piano scuola 2020-21 Miur;
- adempimenti relativi all'attività di controllo degli enti preposti;
- ricevimento del pubblico per le attività connesse alla conclusione dell'anno scolastico e all'avvio dell'anno scolastico successivo.

SENTITO il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi,

IL DIRIGENTE SCOLATICO

per tutto quanto esposto in premessa, informa le SS.LL. che a far data dal 1/08/2020 al 31/08/2020, salvo ulteriori e diversi provvedimenti, si rende necessario adottare variazione del piano delle attività del personale ATA proposto dal DSGA in data 11/03/2020, adottato nella medesima data ed integrato il 14/03/2020, il 2/04/2020, il 14/04/2020, il 29/04/2020, il 16/05/2020, il 30/05/2020, il 13/06/2020 ed il 30/06/2020.

In particolare, gli assistenti amministrativi proseguiranno in lavoro agile che sarà la modalità ordinaria di svolgimento delle prestazioni lavorative, prestando servizio in presenza secondo una turnazione atta a ridurre al minimo il personale (max 2 Ass. Amm).

La sede centrale e i plessi saranno aperti per le attività valutate come improcrastinabili, quali la pulizia, la manutenzione e la sistemazione dei locali indispensabili al regolare avvio delle attività didattiche dal 1° settembre 2020.

I collaboratori scolastici saranno in servizio in orario antimeridiano e per la pulizia avranno cura di adempiere alle operazioni attenendosi scrupolosamente alle raccomandazioni dell'ULSS 2 – Marca trevigiana prot. 39790 “Sanificazione ambienti scolastici dopo il periodo di chiusura per emergenza Coronavirus” e del protocollo del Ministero della Salute, che consistono in una pulizia ordinaria con un detergente neutro e successivo passaggio con disinfettante a base di cloro o alcol. Essi poi provvederanno a ventilare l'ambiente aprendo le finestre e avranno un'attenzione particolare per tutte le superfici toccate frequentemente dal personale (es. water, lavandino, porte e maniglie, pavimento del bagno, tastiere, pc, scrivanie).

Per tutta la durata delle operazioni il personale in servizio indosserà i dispositivi di protezione forniti, manterrà l'opportuno distanziamento e si atterrà rigorosamente alle MISURE INTERNE IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-2019 prot. 3114 dell'11/05/2020

https://icmaserada.edu.it/wp-content/uploads/sites/74/SEGNATURA_1589197532_COVID-19-DISPOSIZIONI-AI-PERSONALE.pdf .

L'accesso del pubblico è consentito per le sole attività indifferibili da rendere in presenza, quali, a puro titolo di esempio, la consegna di documenti cartacei urgenti e la sottoscrizione di contratti. In ogni caso l'accesso del pubblico avverrà a seguito di appuntamento o convocazione e comunque in modo scaglionato. Il personale esterno e fornitori potranno accedere all'istituto previo accordo con l'Istituto, salvo il caso di guasti che richiedono intervento immediato, verifiche in relazione ad anomalie riscontrate o segnali di allarme e soccorso. In ogni caso si atterranno scrupolosamente alle

TVIC85700G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004801 - 28/07/2020 - A03a - Disposizioni gener - U

disposizioni riportate nel documento COVID 19 – DISPOSIZIONI AI FORNITORI E A TERZI prot. 3114 dell'11/05/2020, visionabile sul sito web e al link sottostante.

(https://icmaserada.edu.it/wp-content/uploads/sites/74/SEGNATURA_1589197532_COVID-19-DISPOSIZIONI-AI-FORNITORI-E-AI-TERZI.pdf)

Per ogni esigenza, l'utenza potrà contattare la scuola ai seguenti recapiti:

EMAIL PEC	TVIC85700G@istruzione.it TVIC85700G@pec.istruzione.it	Tutti i giorni, dal lunedì al sabato
MAIL	funzione.strumentale@icmaserada.it	Per informazioni o problematiche inerenti la DAD
Telefono fisso	0422/778028	Dal lunedì al venerdì Per informazioni e fissare eventuali appuntamenti
Telefono mobile	3346412317	Dal lunedì al venerdì Dalle 9:00 alle 13:00 Per informazioni

Maserada sul Piave, 28/07/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Daniela Bilgini ()*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.