



ISTITUTO COMPRENSIVO MORTEGLIANO-CASTIONS DI STRADA

Via Leonardo da Vinci, 11 - 33050 MORTEGLIANO (UD)

Tel. 0432/761917 Fax 0432/760037 UDIC83900A - C.F. 80005260304

Scuola dell'Infanzia Mortegliano, Scuole primarie di Mortegliano, Castions di Strada e Lavariano
Scuole secondarie di 1° grado di Mortegliano e Castions di Strada

e- mail: udic83900a@istruzione.it pec: udic83900a@pec.istruzione.it

Prot. n. 949

Mortegliano, 11 marzo 2020

Alla Dirigente Scolastica
Dott.ssa FERRARESE Zelda
SEDE

A tutto il personale ATA
Tramite Bacheca – Circolari ATA

Alle RSU di Istituto

Alle OO.SS. Provinciali

ALBO sito web

ATTI Amministrazione Digitale

Oggetto: Integrazione al Piano delle attività del personale ATA a.s. 2019/20 a seguito emergenza COVID-19.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

- Visto il D.P.C.M. del 25 febbraio 2020;
- Visto il D.P.C.M. dell'8 marzo 2020;
- Visto il D.P.C.M. del 9 marzo 2020;
- Visto il D.P.C.M. dell'11 marzo 2020 art. 1 co. 6;
- Vista la nota del M.I. n. 278 del 6/03/2020 avente per oggetto: "Particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6";
- Vista la nota del M.I. n. 279 dell'08/03/2020 avente per oggetto: "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative";
- Vista la nota del M.I. n. 323 del 10/03/2020 avente per oggetto: "Personale ATA. Istruzioni operative";

- Visto il Decreto Dirigenziale prot. n. 938 dell'11 marzo 2020 avente per oggetto: "COVID 19 - misure di contenimento ulteriori a seguito del DPCM 9/03/2020 e della nota AOODPIT 323 del 10/03/2020;
- Visto il Decreto Dirigenziale prot. n. 939 dell'11 marzo 2020 avente per oggetto: "Attivazione del contingente minimo per i collaboratori scolastici a seguito delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'Emergenza Coronavirus;
- Visto l'Avviso pubblicato in data 10/03/2020 avente per oggetto: "modalità di lavoro agile per il periodo di sospensione delle attività didattiche a seguito dell'epidemia di COVID-2019";
- Viste le istanze di Lavoro Agile presentate dal personale amministrativo n. 3;
- Visto il Piano delle attività del Personale A.T.A. per l'a.s. 2019/20 adottato dalla Dirigente Scolastica con atto prot. n. 2194 del 29/10/2019;
- Vista l'Integrazione alla Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi prot. n. 938 dell'11 marzo 2020;
- Vista la comunicazione prot. n. 944 dell'11 marzo 2020 indirizzata ai Sindaci dei Comuni di Castions di Strada e Mortegliano riguardante la richiesta di chiusura sedi scolastiche e sospensione riscaldamento locali;
- Informati R.S.U., R.L.S. e R.S.P.P.;
- Ricordato che le norme succitate raccomandano ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie (nel ns. caso le ferie residue dell'a.s. 2018/19), fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r) che così recita: "la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro ;
- Verificate le ferie residue a.s. 2018/19 del personale A.T.A.;
- Verificata la sanificazione dei locali scolastici effettuata, dal personale collaboratore scolastico, nei singoli plessi scolastici afferenti all'istituto Comprensivo;

- Tenuto conto di quanto previsto dalle note succitate riguardo le prestazioni di lavoro che saranno rese, informata la RSU, attraverso le turnazioni e le altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal CCNL vigente del personale, tenendo presenti condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio;
- Vista la propria nota prot. n. 949 dell'11 marzo 2020 avente per oggetto: "Circolare ATA - Orari di servizio personale ATA periodo 12/03/2020 – 03/04/2020";
- Accertato il mantenimento delle attività essenziali dell'Istituto;

PROPONE

Le seguenti modifiche/integrazioni al Piano delle Attività del Personale A.T.A. per l'a.s. 2019/20 a partire dall'11 marzo 2020 fino al 3 aprile 2020 o fino ad eventuali proroghe previste con successive norme di Legge.

L'orario di servizio per la garanzia dei livelli essenziali del servizio che osserveranno tutti i dipendenti sarà il seguente:

dal lunedì al sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

DSGA/ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Prospetto presenze in servizio del personale amministrativo:

Nominativo personale amministrativo	Qualifica	Giorni di presenza	Lavoro Agile
CAMPAGNA GRAZIA Part-time ore 30/36	Assistente Amministrativa	12/03/2020 - 18/03/2020 - 20/03/2020 - 24/03/2020 - 27/03/2020 - 02/04/2020	Accordo/Progetto prot. n. 946 dell'11/03/2020
GOMBA ANNA	Assistente Amministrativa	Tutti i giorni non avendo presentato domanda di lavoro agile	Non presentata domanda di lavoro agile
PASCUTTO GIANNA MARIA	D.S.G.A.	12/03/2020 - 13/03/2020 - 19/03/2020 - 23/03/2020 - 26/03/2020 - 01/04/2020	Accordo/Progetto prot. n. 948 dell'11/03/2020
TURELLO GABRIELLA	Assistente Amministrativa	17/03/2020 - 21/03/2020 - 25/03/2020 - 31/03/2020 - 03/04/2020	Accordo/Progetto prot. n. 947 dell'11/03/2020
ZIA MIRELLA Completamento P.T. ore 6/36	Assistente Amministrativa	Tutti i giorni non avendo presentato domanda di lavoro agile	Non presentata domanda di lavoro agile

Il D.S.G.A. e le assistenti amministrative che hanno richiesto e sottoscritto l'Accordo/Progetto di "Lavoro Agile" svolgeranno le funzioni concordate nell'Accordo/Progetto medesimo redigendo apposito "Registro Giornaliero delle attività" appositamente predisposto.

Le assistenti amministrative che non hanno richiesto "Lavoro Agile" svolgeranno le loro funzioni come da Piano delle Attività a.s. 2019/20 adottato dalla Dirigente Scolastica in data 29/10/2019.

Il D.S.G.A. assicurerà la sua presenza sia turnando con le altre assistenti amministrative, sia prestando ogni supporto necessario in relazione a dubbi ovvero a problemi irrisolti. A questo scopo il D.S.G.A. contatterà giornalmente tutto il personale amministrativo e collaboratore scolastico presente in sede e in modalità di lavoro agile.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Sono state predisposte le seguenti turnazioni di servizio tenendo presente il "Contingente Minimo" di n. 1 collaboratore scolastico previsto nel C.C.I. di Istituto siglato in data 20 settembre 2019 dalle RSU e OO.SS. come previsto dalla nota Dirigenziale prot. n. 939 dell'11 marzo 2020:

Data	Nominativo c.s.	Nominativo eventuale sostituto nel caso in cui il c.s. individuato per primo sia assente
12/03/2020	BOLDARINO MANUELA	DI MARCO MARTA
13/03/2020	DI MARCO MARTA	DOSE MASSIMILIANO
14/03/2020	DOSE MASSIMILIANO	GORI IVANA
16/03/2020	GORI IVANA	NIN DILETTA
17/03/2020	NIN DILETTA	TOMASELLI CARLA
18/03/2020	TOMASELLI CARLA	TORNISIELLO GIOVANNI
19/03/2020	TORNISIELLO GIOVANNI	VALFRE' MARIAROSA
20/03/2020	VALFRE' MARIAROSA	MORETTI PAOLA
21/03/2020	MORETTI PAOLA	ZANIN GIANNA

23/03/2020	ZANIN GIANNA	ZORZIN MARISA
24/03/2020	ZORZIN MARISA	CODARINI ANTONELLA
25/03/2020	CODARINI ANTONELLA	DI GIUSTO ELENA
26/03/2020	DI GIUSTO ELENA	BOLDARINO MANUELA
27/03/2020	BOLDARINO MANUELA	DI MARCO MARTA
28/03/2020	DOSE MASSIMILIANO	GORI IVANA
30/03/2020	DI MARCO MARTA	NIN DILETTA
31/03/2020	GORI IVANA	TOMASELLI CARLA
01/04/2020	NIN DILETTA	TORNISIELLO GIOVANNI
02/04/2020	TOMASELLI CARLA	VALFRE' MARIAROSA
03/04/2020	TORNISIELLO GIOVANNI	MORETTI PAOLA

I collaboratori scolastici in servizio presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo svolgono le seguenti attività:

dalle ore 7.30 alle ore 13.00	Sorveglianza spazi e centralino
Dalle ore 13.00 alle ore 13.30	Pulizia spazi e arredi

Tale atto ha valore di notifica a tutto il personale ATA ed è valido fino al 3 aprile 2020, qualora dovessero emergere ulteriori chiarimenti o indicazioni da parte degli Organi Superiori sarà data tempestiva comunicazione e relative disposizioni.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Rag. Gianna Maria Pascutto
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli
effetti dell'art. 3, c. 2 D. Lgs n. 39/93