



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 4 "BAROLINI"

VIA R. PALEMONE, 20 – C.A.P. 36100 VICENZA



Vicenza, 15 marzo 2021

Al Direttore S.G.A.

al Personale ATA

e p.c. al Personale docente

ai Sigg. genitori/esercenti la responsabilità genitoriale

agli atti

all'Albo/Sito web

Oggetto: modifica ed integrazione del Piano delle attività del personale ATA anno scolastico 2020/2021 a seguito dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 12 marzo 2021 *"Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nella Regione Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lazio, Lombardia, Piemonte e Veneto"* pubblicata in G.U. Serie Generale , n. 62 del 13 marzo 2021.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 21 della L. 59 del 15 marzo 1997;

VISTO il D.P.R. del 8 marzo 1999 n. 275;

VISTO l'art. 25 del D.L.vo 31 marzo 2001 n. 165;

VISTO l'art. 3 del D.M. 28 agosto 2018 n. 129;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 marzo 2021;

VISTA l'Ordinanza del Ministero della Salute del 12 marzo 2021 *"Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nella Regione Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lazio, Lombardia, Piemonte e Veneto"* pubblicata in G.U. Serie Generale , n. 62 del 13 marzo 2021

VISTA la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007;

VISTO l'art. 32 comma 4, del D.L. 10 agosto 2020, n. 34 *"Al personale scolastico e al personale coinvolto nei servizi erogati dalle istituzioni scolastiche in convenzione o tramite accordi, non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 tranne che nei casi di sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica"*;

VISTA la nota del Dipartimento per sistema educativo di istruzione e di formazione del Ministero dell'Istruzione del 5 novembre 2020 n. 1990;

VISTO il D. Lgs n. 81/2008 che disciplina la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;

PRESO ATTO delle misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19;

SENTITO il DSGA

INTEGRA

la direttiva di massima già emanata in data 25/09/2020 prot. 2748 II6 U con l'obiettivo di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e adottare ulteriori misure di contenimento del contagio da Covid-19 in aree del territorio nazionale (c.d. "zone rosse") caratterizzate da un livello di rischio alto.

1) AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti disposizioni si applicano a tutto il personale ATA (Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario) a partire dal 12 novembre 2020, fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale.

2) APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dal 15 marzo 2021 e fino al 29 marzo 2021, tutti plessi dell'Istituto Comprensivo saranno aperti solo in orario antimeridiano (07:30-14:42) al fine di assicurare le attività indifferibili che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza e le attività didattiche in presenza per gli alunni con disabilità e/o Bisogni Educativi Speciali e per supportare i docenti che hanno optato per lo svolgimento della Didattica Digitale Integrata con modalità di connessione dall'Istituto.

3) ORARIO DI ISTITUTO

Dal 15 marzo 2021 al 29 marzo 2021 il personale ATA, appartenente al profilo professionale di collaboratore scolastico, salvo diverse determinazioni, effettuerà attività indifferibili nei plessi di assegnazione con l'orario indicato al punto precedente.

4) MODALITÀ DI LAVORO AGILE

Ai sensi del D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 e dei successivi DPCM attuativi, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» e della nota del Ministero dell'Istruzione del 5 novembre 2020 n. 1990, al fine di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e adottare ulteriori misure di contenimento del contagio da Covid-19 in aree del territorio nazionale (c.d. "zone rosse") caratterizzate da un livello di rischio alto il personale assistente amministrativo svolge la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera a), del DPCM, che impone a ogni dirigente pubblico di "organizza[re] il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile.

5) DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE ATA**PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Il personale amministrativo presterà la propria attività lavorativa avvalendosi anche della modalità agile e secondo la turnazioni indicata nella tabella sottostante

UFFICIO	ASSISTENTE	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI
PERSONALE	SCHIVO	IN PRESENZA	IN PRESENZA	IN PRESENZA	-	-
AFFARI GENERALI	FRANCESCHI	IN SMART WORKING	IN SMART WORKING	IN PRESENZA IN SUPPORTO AL DSGA	IN PRESENZA	IN PRESENZA
ALUNNI	COLI' GIOVANNI	IN SMART WORKING	IN SMART WORKING	IN SMART WORKING	IN SMART WORKING	IN SMART WORKING
ALUNNI	COLI' GIUSEPPA	IN PRESENZA	IN PRESENZA	IN PRESENZA	IN PRESENZA	IN PRESENZA
PERSONALE	DIPIETRO	IN PRESENZA	IN PRESENZA	IN PRESENZA	IN SMART WORKING	IN SMART WORKING
PERSONALE	SIGNORATO	-	-	IN PRESENZA	IN PRESENZA	IN PRESENZA

PERSONALE AUSILIARIO

I collaboratori scolastici provvederanno ad effettuare le consuete attività di pulizia e sanificazione degli ambienti. Daranno il supporto richiesto per i docenti che svolgono attività di didattica a distanza utilizzando le aule dei plessi e per i docenti che svolgono le attività in presenza con alunni con disabilità o BES.

ASSISTENTE TECNICO

Nell'ambito della rete di scuole individuate dall'Ufficio Scolastico Regionale svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico.

RICEVIMENTO AL PUBBLICO

L'accesso agli uffici sarà limitato ai soli casi eccezionali ed urgenti e per affari con gestibili via mail o via telefono. Restano ferme tutte le disposizioni ed i protocolli relativi alle misure di contenimento dell'epidemia di CoViD19 già in vigore.

Il Dirigente Scolastico e il DSGA garantiranno lo svolgimento del lavoro in presenza

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Incoronata D'Ambrosio