



ISTITUTO COMPRENSIVO DI UGGIATE TREVANO

Via Roma 2 - 22029 UGGIATE TREVANO (CO)

Tel. 031 948743 - fax 031 809313 cod. mecc. COIC83300V Cod. Fis. 80012380137

www.icuggiatetrevano.gov.it e-mail: COIC83300V@istruzione.it pec: COIC83300V@pec.istruzione.it

Al Direttore dell'USR Lombardia
Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale, provincia di Como
Ai Sindaci dei Comuni di Bizzarone, Ronago, Uggiate Trevano
All'ATS Insubria
Al Presidente del Consiglio d'Istituto
All'Albo pretorio
A genitori e alunni
Al DSGA
A tutto il personale
Al sito web dell'istituto

Oggetto: Adozione dell'integrazione n. 2 al piano di lavoro del personale A.T.A. a.s. 2019/20.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
- Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;
- Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;
- Visto il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 - 46
- Visto il CCNL scuola vigente;
- Visto il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente
- Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020
- Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020,
- Visto il decreto legge n. 18 del del 17/3/2020
- Visto il piano delle attività proposto dal Dsga
- Tenuto conto della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica

DETERMINA

di adottare il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali come da allegato (che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale).

Modalità di funzionamento

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 2019.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI UGGIATE TREVANO

Via Roma 2 - 22029 UGGIATE TREVANO (CO)

Tel. 031 948743 - fax 031 809313 cod. mecc. COIC83300V Cod. Fis. 80012380137

www.icuggiatetrevano.gov.it e-mail: COIC83300V@istruzione.it pec: COIC83300V@pec.istruzione.it

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Individuazione della tipologia di attività

Occorre considerare che

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20;
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico;
- non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,

Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza, individuate volta per volta dal dirigente scolastico. Per tali necessità urgenti sono determinati contingenti minimi e turnazioni come da prospetto allegato.

Tutto il personale è costantemente reperibile, in orario lavorativo, ai recapiti in possesso di questa Amministrazione e comunicherà anticipatamente l'eventuale irreperibilità determinatasi con l'utilizzazione dei congedi disponibili ai sensi del CCNL vigente.

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze:

Mail: segreteria@icuggiatetrevano.edu.it; coic83300v@istruzione.it

Pec: coic83300v@pec.istruzione.it

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento solo in caso di **indifferibili** necessità non risolvibili in modalità di lavoro agile, **previa valutazione del Dirigente scolastico**.

Organizzazione del servizio

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:



ISTITUTO COMPRENSIVO DI UGGIATE TREVANO

Via Roma 2 - 22029 UGGIATE TREVANO (CO)

Tel. 031 948743 - fax 031 809313 cod. mecc. COIC83300V Cod. Fis. 80012380137

www.icuggiatetrevano.gov.it e-mail: COIC83300V@istruzione.it pec: COIC83300V@pec.istruzione.it

- DSGA - La prestazione lavorativa avverrà in smart working. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.
- PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – Lo svolgimento dell'attività lavorativa avverrà in smart working secondo il piano delle attività. Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione:

ven 20 mar 20
DSGA

lun 23 mar 20	mar 24 mar 20	mer 25 mar 20	gio 26 mar 20	ven 27 mar 20
Alfi Gaetano	Greco Mario	Campomagnani A	Manunzio A	DSGA

lun 30 mar 20	mar 31 mar 20	mer 1 apr 20	gio 2 apr 20	ven 3 apr 20
Alfi Gaetano	Greco Mario	Campomagnani A	Manunzio A	DSGA

- COLLABORATORI SCOLASTICI - Completata la pulizia dei locali scolastici, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la seguente turnazione:

Ven 20-03-20
Guerriero E.
Viganò A

Lun 23-03-20	Mar 24-03-20	Mer 25-03-20	Giov 26-03-20	Ven 27-03-20
Conti Catuso Ir	Raschellà Roberto	Ferraro D.	Butti Sonia	Emanuele Maria
Spanò M	Lambrughì Marina	Zaggi Rosa	Schifano G.	Russo Antonia

Lun 30-03-20	Mar 31-03-20	Mer 01-04-20	Giov 02-04-20	Ven 03-04-20
Raschellà R	Conti Catuso Ir.	Guerriero E.	Butti Sonia	Ferraro D.
Viganò A	Spanò Marinella	Lambrughì M.	Schifano G.	Della Torre Maria L.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI UGGIATE TREVANO

Via Roma 2 - 22029 UGGIATE TREVANO (CO)

Tel. 031 948743 - fax 031 809313 cod. mecc. COIC83300V Cod. Fis. 80012380137

www.icuggiatetrevano.gov.it e-mail: COIC83300V@istruzione.it pec: COIC83300V@pec.istruzione.it

- Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruito le ferie pregresse e visti il CCNL, la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020 e il Decreto-legge 16 marzo 2020 n. 18 del 17/03/2020, per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità del Decreto-legge citato. Il periodo di “esenzione dal servizio”, garantiti i servizi minimi essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all’art.1256 c.2, sia per l’impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l’interesse del datore di lavoro a non “conseguire” una prestazione lavorativa “non essenziale”, dato l’attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all’interesse specifico dell’amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.
- DIRIGENTE SCOLASTICO – Il dirigente scolastico comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione dell’emergenza epidemiologica, in smart working, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

Relazioni sindacali di istituto

Della presente determina è data informazione alla Rsu dell’istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall’art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

Misure igienico-sanitarie

- Tutto il personale, nel corso dell’orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell’Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all’uso di prodotti disinfettanti per le mani.
- Sono vietati assembramenti.
- La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.
- Nei locali può accedere solo personale autorizzato.
- Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.
- Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.
- L’assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l’inizio dell’orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.
- Ogni accesso ai locali dell’istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

Uggiate Trevano, 19/03/2020

Il Dirigente Scolastico
prof. *Claudio Bucciarelli*



ISTITUTO COMPRENSIVO DI UGGIATE TREVANO

Via Roma 2 - 22029 UGGIATE TREVANO (CO)

Tel. 031 948743 - fax 031 809313 cod. mecc. COIC83300V Cod. Fis. 80012380137

www.icuggiatetrevano.gov.it e-mail: COIC83300V@istruzione.it pec: COIC83300V@pec.istruzione.it

Allegato

Al Dirigente Scolastico

Oggetto: Proposta di variazione al Piano delle attività del personale ATA - Integrazione alla Direttiva del Dirigente Scolastico prot. n. 710/A22a del 19/03/2020.

Il Dsga, alla luce del DPCM 11/3/20202 e del Decreto-legge n. 18 del 17/03/2020, e delle integrazioni alle direttive di massima impartite dal Dirigente Scolastico con prot. n. 710/A22a del 19/03/2020 rispetto alla necessità di adeguamento, propone la seguente variazione al piano delle attività, sino al cessare dell'emergenza epidemiologica:

- la modalità ordinaria di prestazione lavorativa, come previsto dal Decreto-legge citato in premessa, è il lavoro agile;
- la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale;
- la permanenza del personale ATA negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Considerato che:

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20;
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico;
- non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame;
- non vi sono in programma nella scuola raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni avvengono in lavoro agile;
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;
- il personale ha manifestato l'interesse a svolgere la propria attività secondo la modalità del lavoro agile

tutte le attività del personale ATA possono essere ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Firmato digitalmente da CLAUDIO BUCCIARELLI



ISTITUTO COMPRENSIVO DI UGGIATE TREVANO

Via Roma 2 - 22029 UGGIATE TREVANO (CO)

Tel. 031 948743 - fax 031 809313 cod. mecc. COIC83300V Cod. Fis. 80012380137

www.icuggiatetrevano.gov.it e-mail: COIC83300V@istruzione.it pec: COIC83300V@pec.istruzione.it

Non sono individuabili a tutt'oggi attività da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato.

Personale Assistente Amministrativo

Viene stabilito un contingente minimo di n. 1 unità di personale.

Sarà garantita, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del Dsga o del Dirigente Scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione, che potrà in ogni caso essere modificata in base a comprovate esigenze di settore.

Turnazione a partire dal 20/03/2020:

ven 20 mar 20
DSGA

lun 23 mar 20	mar 24 mar 20	mer 25 mar 20	gio 26 mar 20	ven 27 mar 20
Alfi Gaetano	Greco Mario	Campomagnani A	Manunzio A	DSGA

lun 30 mar 20	mar 31 mar 20	mer 1 apr 20	gio 2 apr 20	ven 3 apr 20
Alfi Gaetano	Greco Mario	Campomagnani A	Manunzio A	DSGA

Collaboratori scolastici

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale

Sarà assicurata, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del Dsga o del Dirigente Scolastico, la presenza nei locali scolastici secondo la seguente turnazione:

Turnazione a partire dal 20/03/2020:

Ven 20-03-20
Guerriero E.
Viganò Annalisa

Lun 23-03-20	Mar 24-03-20	Mer 25-03-20	Giov 26-03-20	Ven 27-03-20
Conti Catuso Irene	Raschellà Roberto	Ferraro Domenica	Butti Sonia	Emanuele Maria
Spanò Marinella	Lambrughì Marina	Zaggi Rosa	Schifano G.	Russo Antonia

Lun 30-03-20	Mar 31-03-20	Mer 01-04-20	Giov 02-04-20	Ven 03-04-20
Raschellà Roberto	Conti Catuso Ir.	Guerriero E.	Butti Sonia	Ferraro Domenica
Viganò Annalisa	Spanò Marinella	Lambrughì Marina	Schifano G.	Della Torre Maria Luisa



ISTITUTO COMPRENSIVO DI UGGIATE TREVANO

Via Roma 2 - 22029 UGGIATE TREVANO (CO)

Tel. 031 948743 - fax 031 809313 cod. mecc. COIC83300V Cod. Fis. 80012380137

www.icuggiatetrevano.gov.it e-mail: COIC83300V@istruzione.it pec: COIC83300V@pec.istruzione.it

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruito le ferie pregresse e visti il CCNL, la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020 e il Decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità del Decreto-legge citato.

Disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori:

- Nei locali può accedere solo personale autorizzato.
- Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.
- Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.
- L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.
- Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani.
- Sono vietati assembramenti.
- Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
- Tutto il personale si impegna ad essere costantemente reperibile, in orario lavorativo, ai recapiti già in possesso di questa amministrazione.
- Tutto il personale si impegna a comunicare anticipatamente l'eventuale irreperibilità utilizzando i congedi disponibili ai sensi del CCNL vigente.

Il DSGA
Lorenza Petrolo