



ISTITUTO COMPRENSIVO CETRARO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale

Via Donato Faini - 87022 - CETRARO (CS) – ☎ 0982 91081- 91294

C. F. 86001890788 - C. M. CSIC872004 - codice univoco ufficio UFV13L

e-mail: csic872004@istruzione.it- PEC: csic872004@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccetraro.edu.it



Prot. n. 5275/VII.6

Cetraro, 20 novembre 2020

Al Dirigente scolastico

Sede

Atti

Oggetto: Adempimenti adottati con riferimento al DPCM 3 novembre 2020 e all'Ordinanza sindacale n. 68 del 12 novembre 2020 e all'Ordinanza del Presidente della Regione Calabria del 14 novembre 2020, n. 87. Proposta di variazione al Piano delle attività del personale ATA con effetto dal 23 novembre 2020 e fino a nuove disposizioni

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

- VISTO** l'art. 32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività*;
- VISTO** il D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- VISTO** il CCNL Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 19 aprile 2018;
- VISTO** il CCNL Comparto Scuola sottoscritto in data 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";
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 novembre 2020 ed in particolare gli artt. 1, 3 e 5;
- VISTA** l'Ordinanza del Ministero della Salute del 4 novembre 2020 che ha istituito la zona rossa in Calabria;
- VISTA** la nota del Dipartimento per sistema educativo di istruzione e di formazione del Ministero dell'Istruzione del 5 novembre 2020 n. 1990;
- CONSIDERATA** l'Ordinanza sindacale n. 68 del 12 novembre 2020 che ha disposto la sospensione delle attività educative e didattiche in presenza fino al 3 dicembre 2020;
- VISTA** l'Ordinanza del Presidente della Regione Calabria del 14 novembre 2020, n. 87;
- VISTA** la direttiva di massima al Direttore SGA del 10 settembre 2020;
- VISTA** l'integrazione alla direttiva di massima emanata dal Dirigente scolastico in data 6 novembre 2020, prot. n. 4931;

PROPONE

la seguente variazione al piano delle attività fino al 3 dicembre 2020 in ottemperanza al 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.*
- *Il personale assistente tecnico svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico.*
- *Il personale collaboratore scolastico ... che non possa svolgere la propria attività a distanza, continuerà a prestare servizio in presenza, fermo restando l'applicazione nelle "zone rosse" dell'articolo 3, comma 4, lettera i) del DPCM, che dispone che "i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza".*

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere svolta attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale oppure con l'ausilio di device concessi in comodato d'uso dall'istituzione scolastica.

Direttore SGA

Sarà garantita la presenza del DSGA, presso la sede amministrativa di Via Donato Faini, dal lunedì al sabato dalle ore 8:30 alle ore 14:30.

Personale Assistente Amministrativo e docente utilizzato nelle mansioni del personale amministrativo

Il personale amministrativo svolgerà la propria attività lavorativa facendo ricorso, per quanto possibile, alla modalità agile ed assicurando comunque la presenza presso la sede di Via Donato Faini secondo la seguente turnazione e nel rispetto del proprio orario di servizio.

Il calendario delle turnazioni potrebbe subire modifiche in relazione all'eventuale attività da svolgere in presenza e al settore di competenza del personale.

Il personale interessato avrà cura di compilare e consegnare l'apposito registro delle attività svolte in smart working entro la giornata di sabato di ogni settimana.

Novembre	Lunedì 23	Martedì 24	Mercoledì 25	Giovedì 26	Venerdì 27	Sabato 28	Lunedì 30
	Cilento Matta Sanguinetti Villani	Formoso Sanguinetti Villani	Cilento Matta Sanguinetti Villani	De Pera Formoso Matta Villani	Cilento De Pera Villani	De Pera Formoso Villani	Cilento Matta Sanguinetti Villani
Dicembre	Martedì 1	Mercoledì 2	Giovedì 3				
	Formoso Sanguinetti Villani	Cilento Matta Sanguinetti Villani	De Pera Formoso Villani				

Collaboratori scolastici

Sarà assicurata la presenza nei plessi di assegnazione esclusivamente per attività indifferibili, a richiesta del DSGA o del Dirigente scolastico.

Dal 23 al 30 novembre 2020, il personale ATA, appartenente al profilo professionale di collaboratore scolastico, nel caso in cui non dovessero essere effettuate attività indifferibili nei plessi di assegnazione, presterà servizio presso la sede di Via Donato Faini e presso i plessi di Scuola Primaria Centro e Marina osservando, il seguente orario:

Sede di Via Donato Faini

- Dal lunedì al venerdì: n. 1 unità dalle ore 7:30 alle ore 13:30 + n. 2 unità dalle ore 9:30 alle ore 15:30;
- Sabato: n. 1 unità dalle ore 7:30 alle ore 13:30 + n. 2 unità dalle ore 9:00 alle ore 15:00.

Novembre	Lunedì 23	Martedì 24	Mercoledì 25	Giovedì 26	Venerdì 27	Sabato 28	Lunedì 30
I turno	Sbarra F.	Confessore	Lanza	Sbarra G.	Sacco	D'Acunto G.	Iacovo D.
II turno	Chimenti Emanuele	Schiavello Tripicchio A.	Iozzi Pulice	Tripicchio R. Ricco	Lalia Rugiero	D'Acunto A. Picarelli	Emanuele Tripicchio A.

Sede Primaria Centro

Novembre	Lunedì 23	Martedì 24	Mercoledì 25	Giovedì 26	Venerdì 27	Sabato 28	Lunedì 30
8:00 14:00		Cosenza Virardi			Palermo Tripicchio A.M.		

Sede Primaria Marina

Novembre	Lunedì 23	Martedì 24	Mercoledì 25	Giovedì 26	Venerdì 27	Sabato 28	Lunedì 30
8:00 14:00	Iacovo D. Iacovo F.		Procle Morina	Sbarra F. Matalone			Morina Pulice

Da martedì 1° dicembre fino al 3 dicembre 2020 il personale ausiliario presterà servizio nei plessi di assegnazione al fine di procedere alle operazioni di pulizia propedeutiche alla ripresa delle attività educative e didattiche in presenza.

Assistente tecnico

Nell'ambito della rete di scuole individuate dall'Ufficio Scolastico Regionale con il decreto prot. n. AOODRCAL004709 dell'8 aprile 2020 e prot. n. AOODRCAL4781 del 9 aprile 2020 *svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico.*

Disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori

Ogni accesso autorizzato ai locali dell'istituzione scolastica da parte di esterni deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

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 attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie previste dalla normativa e dalle disposizioni vigenti, con particolare riguardo al distanziamento interpersonale e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani.

Sono vietati gli assembramenti.

Il Direttore SGA
Martina Cupello