



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania



ISTITUTO COMPRENSIVO
"M. BENEVENTANO"



Via D. Beneventano - 80044 Ottaviano (Na)
Tel.Fax: +39 081.8278509 - www.icmbeneventano.gov.it - naic8cj00l@istruzione.it
naic8cj00l@pec.istruzione.it C.F. 92019890638 - C.M. NAIC8CJ00L
Plessi: **Lucci**, via M. Doria, tel. 0813382606
Zabatta, via Recupe, tel. 0815292905
Cacciabella, via FFSS, tel. 0815288630
Regina Margherita, via Genio Militare, tel. 0815289426

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

"Il vero viaggio di scoperta è guardare il mondo con occhi diversi..."

I. C. - "M. BENEVENTANO"
OTTAVIANO (NA)
Prot. 0001332 del 13/03/2020
(Uscita)

ALLA DIRIGENTE SCOLASTICA
SEDE

e, p.c. Al Personale A.T.A.
Sede

OGGETTO: ORDINANZA DEL SINDACO N. 38 DEL 13/03/2020 integrazione e variazione al piano delle attività del personale ATA a. s. 2019/20- **Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19**

**La Direttrice dei Servizi
Generali e Amministrativi**

- ✚ **Visto** il D.L.vo 297/94;
- ✚ **Visto** il CCNL del 04/08/1995;
- ✚ **Visto** il D.L.vo 242/96;
- ✚ **Visto** il D.M. 292/96;
- ✚ **Vista** la Legge 59/1997 art. 21;
- ✚ **Visto** il D.M. 382/98;
- ✚ **Visto** il DPR 275/1999 art. 14;
- ✚ **Visto** il CCNL del 26/05/1999;
- ✚ **Visto** il CCNI del 31/08/1999;
- ✚ **Visto** il D.L.vo 165/2001 art. 25;
- ✚ **Visto** il CCNL del 07/12/2005, artt. 5, 7 e 9;
- ✚ **Visto** l' Accordo MIUR - OO.SS. del 10/05/2006;
- ✚ **Visto** il CCNL del 29/11/2007, artt. 46, 47, 50, 51, 53, 54, 62, 66, 88;
- ✚ **Visto** il D.L.vo 81/2008;
- ✚ **Vista** le sequenze contrattuali dell'8/4/2008 e del 25/07/2008;
- ✚ **Visto** il CCNL biennio economico 2008/2009 sottoscritto il 23/01/2009;
- ✚ **Visto** il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19/4/2018, con particolare riferimento agli artt. 9, 22, 24 e 41 comma 3;
- ✚ **Visto** il C.C.N.I.- Formazione personale docente ed ATA del 04/07/2008 e s.m.i.;
- ✚ **Visto** l'Accordo MIUR-OO.SS. del 20/10/2008 nonché quello sulla seconda posizione economica del 12/03/2009;
- ✚ **Vista** la Direttiva sul lavoro Agile n. 3 del 1/6/2017, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

✚ **Considerato** l'organico di diritto del personale ATA per il corrente a.s. e l'adeguamento intervenuto sulla base delle situazioni di fatto;

✚ **Visto** il vigente Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019/2022;

VISTO il Decreto Legislativo n. 6 del 23/02/2020

VISTA la nota MIUR – USR CAMPANIA del 28/02/2020 prot. n.004338

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del 25/02/2020

Viste le prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID – 2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'art. 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020 n. 2

VISTO IL DPCM del 08/03/2020

Viste le Istruzioni operative prot. n. 0000279 del 08.03.2020;

Visto il Decreto del 09 marzo 2020;

Visto la comunicazione d'informativa alla RSU del 12/03/2020;

Viste le Direttive della Dirigente Scolastica del 15/03/2020;

✚ **Preso Atto dell'ordinanza del Sindaco del Comune di Ottaviano (NA) n. 38 del 13/03/2020 con cui ordina la chiusura delle scuole comprendendo anche la cessazione delle attività amministrative dal 16/03/2020 al 25/03/2020;**

✚ **Considerato che nel corrente anno scolastico, in seguito all'emergenza COVID- 19, i docenti della nostra scuola, in applicazione dei suddetti decreti, per dare la continuità didattica agli alunni, ad integrazione del nostro PTOF2019-2022, stanno realizzando la didattica a distanza, nell'ottica di collaborazione, partecipazione e per l'efficacia ed efficienza del raggiungimento di tale obiettivo, il personale ATA come concordato per le vie brevi, continuerà a dare supporto a distanza ai docenti, ai genitori ed alunni e a tutta la comunità di Ottaviano ;**

PROPONE

Il seguente piano di attività personale Ata, elaborato in base:

- alle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID – 2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'art. 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020 n. 2 ;
- applicando i criteri proposti dalla nota n. 323 del 10 marzo 2020 con oggetto "istruzioni operative personale ATA" con decorrenza 16/03/2020;
- ai seguenti criteri dettati dalla Dirigente Scolastica.

CONTATTI

L'attività amministrativa sarà svolta attraverso canali telematici attraverso i seguenti indirizzi: mail ordinaria: naic8cj00l@istruzione.it;

mail pec : naic8cj00l@pec.istruzione.it

mail della DS: anna.fornaro@istruzione.it

REPERIBILITA'

Il personale ATA nel periodo di chiusura dal 16/03/2020 al 25/03/2020 sarà reperibile negli orari di servizio 08:00-14:00

Gli assistenti amministrativi saranno responsabili per le proprie aree di competenza.

I collaboratori Scolastici saranno responsabili dei plessi a cui sono stati assegnati.

INDIVIDUAZIONE SERVIZI MINIMI ESSENZIALI (PROTOCOLLO)

- Gli assistenti amministrativi ogni giorno come da tabella sottoindicata e da remoto protocolleranno la posta elettronica ordinaria e la posta certificata, preoccupandosi di comunicare eventuali scadenze alla Dirigente Scolastica, alla DSGA, ai colleghi per le loro aree di competenza .

Assistenti amministrativi

GIORNI	SERVIZIO	ORARIO
16/03/2020	BALESTRA	08:00-14:00
17/03/2020	FERRARA	08:00-14:00
18/03/2020	GIACOMO	08:00-14:00
19/03/2019	PIRONTI	08:00-14:00
20/03/2020	IERVOLINO	08:00-14:00
23/03/2020	IOVINO	08:00-14:00
24/03/2020	BALESTRA	08:00-14:00
25/03/2020	FERRARA	08:00-14:00

- I collaboratori scolastici devono essere reperibili, in particolare quelli residenti nel comune di Ottaviano, alle chiamate dell'ente comune di Ottaviano , della Dirigente Scolastica, della DSGA, dell'assistente amministrativo di turno, per eventuali interventi presso il plesso assegnato o per apertura e chiusura del plesso.

A decorrere dal 26/03/2020 il servizio sarà prestato presso il plesso D'Annunzio, garantendo in presenza i servizi minimi essenziali individuati con n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico, come di seguito riportato.

Sono da considerare esigenze **indifferibili**, per le quali è obbligatorio il servizio in presenza, le seguenti attività: pagamenti in genere, ivi compreso versamento ritenute, contributi e IVA, rilascio e trasmissione certificazioni uniche, adempimenti relativi ad organico, mobilità e quelli correlati alle prossime pensioni.

Assistenti Amministrativi

GIORNO	NOMINATIVO AA SERVIZIO MINIMO orario 08:00-14:00
26/03/2020	BALESTRA
27/03/2020	IOVINO
30/03/2020	IERVOLINO
31/03/2020	RONGA
01/04/2020	FERRARA
02/04/2020	BALESTRA
03/04/2020	IOVINO

Per gli altri assistenti amministrativi sarà possibile fare richiesta del lavoro agile.

La concessione del lavoro agile potrà essere concesso alle condizioni indicate nella nota MI 278 del 6/3/2020 ovvero:

- il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare gestibile a distanza; - il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e deve poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio stabilito nella proposta di lavoro del DSGA, adottata dal Dirigente scolastico;
- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili secondo le istruzioni impartite dal DSGA e quantificate e valutate al termine di ogni settimana

Le prestazioni che possono essere svolte con il lavoro agile sono:

- Protocollo elettronico attraverso il programma Gecodoc Argo in cloud con cui è possibile consultare posta pec e ordinaria – gestione dei progetti PON e FESR in piattaforma INDIRE
- Contabilità attraverso il programma in cloud Argo web – verifica fatture elettroniche sul SIDI – ordini su MEPA –richieste di verifica di inadempienza e DURC , invece da remoto si potrà attivare il programma emolumenti e Magazzino.
- Didattica attraverso in programma in cloud Classe Viva di Spaggiari ed il Sidi per cui si potranno gestire password per la didattica a distanza, invasi consultazione posta alunni docenti,
- Docenti Consultazione posta sezione personale, visite fiscali – inserimento servizi al SIDI. Contratti, invece da remoto si potrà utilizzare il programma personale

- la condivisione di file, per potere essere sempre allineati e poter lavorare a più mani sugli stessi documenti,

Nel caso di numerose richieste di lavoro agile, il Dirigente scolastico privilegerà nella concessione i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.

Prima di emettere il decreto di adozione del piano di lavoro agile, il Dirigente procederà ad invitare il personale ATA a tempo indeterminato a fruire delle ferie non ancora godute relative all'anno scolastico 2018/2019 e precedenti (per queste ultime solo in caso di sussistenza di presupposti legittimi per poterle fruire).

Collaboratori scolastici:

GIORNO	SERVIZIO	ORARIO
26/03/2020	VISONE	08:00-14:00
27/03/2020	PELUSO	08:00-14:00
30/03/2020	ALFIERI	08:00-14:00
31/03/2020	ANNUNZIATA FILOMENA	08:00-14:00
01/04/2020	BOCCIA	08:00-14:00
02/04/2020	SAVIANO ANTONIO	08:00-14:00
03/04/2020	ANNUNZIATA AURELIO	08:00-14:00

Questo piano potrebbe subire delle variazioni, in seguito a nuove disposizioni in merito di misure per il contenimento o miglioramento del COVID- 19.

La DSGA
Dott.ssa Francesca Amoruso