



I.C. - "LEONARDO SCIASCIA"-PALERMO
Prot. 0002267 del 08/04/2020
07 (Uscita)

REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA
Istituto Comprensivo
“Leonardo Sciascia”
Via Francesco De Gobbis, 13 - 90146 - Palermo
Tel. 091/244310 Fax 091/6791363 c.m. PAIC870004
C.U. UFH90U
E-mail: PAIC870004@istruzione.it -
PAIC870004@pec.istruzione.it



Regione Siciliana

OGGETTO: Adempimenti adottati con riferimento al D.L. n. 18 del 17/03/2020 – Integrazione alla proposta di variazione del Piano delle attività del personale ATA, Prot. n. 1853 del 18/03/2020. fino al cessare dell'emergenza epidemiologica.

II DSGA

Visto il D.L. . n. 18 del 17/03/2020

Vista la Circolare n. 2/2020 della Presidenza della Repubblica

Viste le direttive di massima del Dirigente Scolastico, rispetto alla necessità di adeguamento, propone la seguente integrazione al piano delle attività, sino al cessare dell'emergenza epidemiologica.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Le attività del personale Assistente Amministrativo, come da incarichi assegnati nel piano delle attività 2019/2020, sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

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

DSGA : prestazione lavorativa prevalentemente in *smart working*.

Personale Assistente Amministrativo e docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo (inidoneo all'insegnamento):

Svolgimento dell'attività lavorativa 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

direttore S.G.A. o del Dirigente Scolastico, la presenza secondo la seguente tabella di turnazione:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Fiandaca	Scalici	Puleo	Gianformaggio	Costanzo

Tale turnazione potrà subire variazione a seconda della tipologia di servizio da svolgere.

Il personale in smart working garantirà la reperibilità telefonica e telematica via mail nell'ordinario orario di servizio che risulta confermato sino al 13 aprile o diverse disposizioni, ovvero dalle 7,30 alle 14, 42.

Il personale in smart working garantirà la propria prestazione secondo il proprio profilo e secondo le specifiche linee guida del Dsga, avendo cura di rendicontare sul proprio operato al Ds e al Dsga attraverso l'invio settimanale del report di rendicontazione, all'indirizzo di posta istituzionale.,

Il Dsga avrà cura di coordinare il lavoro agile svolto in remoto a seconda delle esigenze di servizio, predisponendo ogni utile indicazione di competenza, atta a garantire l'espletamento delle pratiche e il rispetto delle scadenze.

Collaboratori scolastici:

Viene costituito un contingente minimo, costituito da n. 1 unità di personale, che assicurerà, a richiesta del Direttore S.G.A o del Dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili e per il controllo periodico dello stato dei locali, secondo la seguente tabella di turnazione:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Terrano	Curmo	Tutino	Scrima	Torregrossa
Ferrante	Terranova	Anello	Radosti	Di Girolamoi
Purpura	Guastella	Di Pede	Lo Pinto	

Tale turnazione potrà subire variazione.

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruite eventuali ferie pregresse e/o congedi, visti il CCNL, la Nota ministeriale Prot. 323 del 10 marzo 2020 e il D.L. 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.

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.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente.

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 7

marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di dispositivi di protezione e 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.

**Il Direttore S.G.A.
(Mariolina Santangelo)**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs.
12/02/1993 n. 39)