



Istituto Comprensivo Statale "FRANCESCO BERNI"
Piazza A. La Marmora, 1 - 51035 Lamporecchio (PT) Tel. 0573/800680
Codice Ministeriale: PTIC81800Q - Codice Fiscale: 80009210479
e-mail: ptic81800q@istruzione.it - Posta certificata: ptic81800q@pec.istruzione.it
www.iclamporecchio.edu.it

Al Dirigente Scolastico
Al Personale ATA
Al sito web- Albo

Proposta di variazione al Piano delle attività del personale ATA fino alla cessazione degli effetti del DPCM del 3 novembre 2020 relativa all'emergenza epidemiologica o sue eventuali proroghe.

Il DSGA, alla luce del DPCM del 3 novembre 2020, e delle direttive di massima impartite dal Dirigente Scolastico per attivazione del lavoro agile per il personale Amministrativo e Tecnico - riferimento nota MI prot. 1990 del 5/11/2020. Rispettando la necessità di adeguamento, propone la seguente variazione al piano delle attività, sino al cessare dell'emergenza epidemiologica ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

La modalità ordinaria di prestazione lavorativa, come previsto dal DPCM citato, è il lavoro agile al 50% e restante 50% in presenza.

La prestazione lavorativa in lavoro agile, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera a) del DPCM 3 novembre 2020 può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale.

Nel caso di chiusura delle scuole, per il periodo relativo alla sospensione delle attività didattiche, 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:

- l'articolo 32, comma 4 del D.L. 14 agosto 2020 n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020 n. 126, secondo cui al personale scolastico *"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"*;
- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione dei termini di cui all'art. 5 commi 8 e 9 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- 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 del personale A.A sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al 50% lavoro agile e al 50% in presenza.

Nella individuazione del personale da autorizzare per lo svolgimento del lavoro agile, l'Istituzione scolastica vorrà privilegiare, in ottemperanza alle disposizioni vigenti:

- a) i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio;
- b) i dipendenti di cui all'articolo 21-bis e 21-ter del decreto-legge 14 agosto 2020 n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126;
- c) coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- d. è da tenere in debita considerazione quanto indicato nel DM-DFP del 19/10/2020 all'art.3, c.1, lett.e, che si riporta: *ciascun dirigente "tiene conto, nella rotazione di cui alla lettera d), ove i profili organizzativi lo consentano, delle eventuali disponibilità manifestate dai dipendenti per l'accesso alla modalità di lavoro agile, secondo criteri di priorità che considerino le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, della presenza nel medesimo nucleo di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza."*

Si ricorda, inoltre, che nei giorni di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile i dipendenti **non possono effettuare prestazioni di lavoro straordinario**; per eventuali urgenze o emergenze non prevedibili o indifferibili, tutto il personale amministrativo si terrà disponibile, su chiamata per via telefonica.

Si evidenzia che attraverso la modalità di lavoro agile, ciascun dipendente assicura l'assolvimento della propria prestazione lavorativa e gli adempimenti rientranti nella rispettiva sfera di competenza. Per i dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa presso il proprio domicilio utilizzando dispositivi propri, non sono previsti di rimborsi. I dipendenti sono tenuti, anche nella modalità di lavoro agile, ad una condotta informata ai principi di correttezza, riservatezza, diligenza e disciplina, come regolata dai codici disciplinari pubblicati sul sito istituzionale; tutto il personale è tenuto a consultare quotidianamente il sito della scuola e la mail istituzionale e personale.

Si procederà al caricamento massivo della comunicazione, nel periodo emergenziale epidemiologico da COVID-19, pubblicata sul sito del Ministero stesso e consultabile al seguente

<https://servizi.lavoro.gov.it/ModalitaSemplificataComunicazioneSmartWorking/> link: - con accesso tramite: credenziali SPID o rilasciate dal portale cliclavoro.gov.it

Personale Assistente Amministrativo

Contingente in presenza del 50 % n. 2 unità di personale.

Contingente in lavoro agile del 50 % n. 2 unità di personale.

Sarà garantita, esclusivamente se necessario per prestazioni di lavoro ordinarie, a richiesta del D.S.G.A con preavviso di almeno un giorno, e su autorizzazione del Dirigente Scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione settimanale:

1° settimana:

Ammazzini Graziella

Lazzi Tatiana

2° settimana:

Lami Manuela

Calugi Alessandra

- le specifiche fasce di contattabilità del personale AA in lavoro agile sono dalle ore 09.00-13.30;

- il modello per la rendicontazione della prestazione lavorativa in **allegato n 1** alla presente, da consegnare settimanalmente, con indicazione del giorno, dell'orario e delle attività svolte al fine della valutazione e misurazione della performance in lavoro agile per la verifica del raggiungimento dei risultati che l'Istituto si pone. A seguito di una prima valutazione effettuata dalla DSGA dei dati pervenuti, saranno trasmessi al Dirigente Scolastico, il DS in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitorerà e verificherà le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente, secondo quanto previsto dall'art.6, c2, del DM della Funzione Pubblica del 19.10.2020.

Personale Assistente Tecnico

Emanuele Naviragni(A.T) condiviso con la rete di scuole cui l'Istituto fa parte, e presente in sede, secondo accordo di rete, il martedì dalle ore 7.30 alle 13.30, provveda, in presenza, alla manutenzione dei device, dei dispositivi di connessione, delle LIM per le attività didattiche in presenza e di DDI svolte nella Scuola Primaria e Secondaria e, al bisogno, nelle tre sedi della Scuola dell'Infanzia, nonché negli adempimenti connessi alla consegna di dispositivi tecnologici, così come, in maniera residuale rispetto al servizio connesso allo svolgimento delle attività didattiche in presenza o a distanza, alla prestazione della propria opera per la risoluzione delle eventuali problematiche che possano emergere con il lavoro in presenza o da remoto del personale amministrativo.

Personale Collaboratore scolastico, essendo tutti i plessi dell'Istituto aperti per attività didattiche in presenza, al momento, non si prevedono modalità organizzative diverse da quelle già indicate nella Direttiva Prot. 6619 del 09.11.2020.

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.

IL D. S.G.A.

Dott.ssa Floryna Madalina Popa

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 D.Lgsv 39/93)*