

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Piazza della Sapienza - 82021 APICE (BN) - Tel.-fax: 0824-922063 - C.M. - I.C. - BNIC81700B - C.F. 92028910625

Con sede staccata comune di Paduli (BN) Web: <http://www.icapice.edu.it>



Apice, 14-03-2020

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "  
E. FALCETTI "

IPA/AOO: AOO\_SCUOLA

n° 2304 / 2020

14/03/2020 12:43:39

Protocollato in: C.2.u

AL DIRETTORE S.G.A

SEDE

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

Sede

Alla R.S.U dell'Istituto

Sede

Al sito web <http://www.icapice.edu.it>

OGGETTO: Adozione Integrazione Piano delle attività del personale ATA a. s. 2019/2020 periodo fino al 03 Aprile 2020, inerente le prestazioni dell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa, nonché il lavoro agile ed il diritto alla disconnessione.

### *Il Dirigente Scolastico*

- ✓ Richiamate le direttive di massima impartite con propria nota prot. n.2242 del 11/03/2020 ad integrazione della precedente prot. n. 8596 del 07/09/2019 ;
- ✓ Vista la proposta di piano delle attività predisposta dal presentata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi in data 13/03/2020 prot. n. 2274/C.1.c.;
- ✓ Verificata la congruenza della proposta con le misure emergenziali sanitarie di prevenzione del COVID-19 emanate dal Ministero dell'Istruzione e conforme alle direttive citate;
- ✓ Fatto presente che la proposta è oggetto di informativa alle RSU della scuola, secondo le indicazioni Ministeriali;

nell'esercizio delle proprie funzioni e responsabilità

### **ADOTTA**

il piano delle attività proposto dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi Giovanni Marrone, come da documento allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

La puntuale attuazione del piano è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi, che provvederà periodicamente a verificarne la corretta realizzazione, informandone questo ufficio e proponendo, se necessario, eventuali integrazioni e/o modifiche determinate da nuove disposizioni Ministeriali o degli organi territoriali competenti.



**Il Dirigente Scolastico**

F.to Dott.ssa Anna Signoriello

Firma autografa omessa  
ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 39/93

Ministero dell'Istruzione



Piazza della Sapienza – 82021 APICE (BN) - Tel.-fax: 0824-922063- C.M. - BNIC81700B  
C.F. 92028910625 - Con sede staccata comune di Paduli (BN) Web - <https://www.icapice.edu.it>

Prot. 2274 C.1.c

### IL DIRETTORE DEI SERVIZI GEN.LI E AMM.VI

- 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;
- Vista la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;
- 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 il CCNI A.S. 2019-20 relativo ai servizi minimi
- Visto l'integrazione alla direttiva di massima al Direttore s.g.a. da parte del Dirigente Scolastico prot. n. 2242 A/26 dell'11/03/2020;

Predisporre la seguente proposta del piano delle Attività del personale A.T.A. limitatamente al periodo dal 13/03/2020 al 03/04/2020;

Pertanto,

### PROPONE

con effetto dall'13.03.2020 e fino al 3 aprile,

### IL SEGUENTE PIANO DELLE ATTIVITA'

#### APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dall'13 marzo 2020, resterà operativa la sede amministrativa centrale e quella di Paduli (sede primaria e secondaria di primo grado)

**ORARIO DI ISTITUTO:** nelle predette sedi dell'Istituto con effetto dal 13 marzo 2020 e fino al 03 Aprile 2020 si osserverà, il seguente orario: 8,00 alle 14,00.

#### ADOZIONE DI MODALITA' DI LAVORO AGILE

##### Direttore S.G.A.

Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;  
Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;  
Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;  
Tenuto conto che il Direttore s.g.a. ha dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità d'intesa con il Dirigente Scolastico nell'assegnazione dell'orario di servizio da svolgere in modalità lavoro agile.  
L'orario in presenza sarà concordato con il Dirigente Scolastico, tenuto in debita considerazione, sia l'incarico aggiuntivo presso l'I.I.S. Virgilio di Benevento, che la situazione di salute.

#### - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- **Verificato che ad oggi nessuna richiesta, di lavoro agile è stata avanzata dagli assistenti amministrativi;**
- Ritenuto di dover assicurare l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia da Covid-19
- Ritenuto che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione sia giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie relativi all'a.s. 18/19 non goduti da consumarsi entro il mese di aprile.
- Tenuto conto dei criteri di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020 e successive;
- Il personale adotta la seguente modalità di prestazione del servizio e turnazione:
- Per la presenza in servizio si applica il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale.

**Vengono previste le seguenti modalità di prestazione di lavoro in modalità in presenza presso la sede di Apice :**

**Orario di servizio di norma dalle ore 8,00 alle ore 14,00**

				<b>VENERDI 13/03</b>	<b>SABATO 14/03</b>
				IANASSO	VALENTINO
				LOMBARDI	
<b>LUNEDI 16/03</b>	<b>MARTEDI 17/03</b>	<b>MERCOLEDI 18/03</b>	<b>GIOVEDI 19/03</b>	<b>VENERDI 20/03</b>	<b>SABATO 21/03</b>
IANASSO	D'ARGENIO	IANASSO	D'ARGENIO	LOMBARDI	DE CAPUA
VALENTINO	LOMBARDI	VALENTINO	IANASSO	VALENTINO	
<b>LUNEDI 23/03</b>	<b>MARTEDI 24/03</b>	<b>MERCOLEDI 25/03</b>	<b>GIOVEDI 26/03</b>	<b>VENERDI 27/03</b>	<b>SABATO 28/03</b>
LOMBARDI	D'ARGENIO	LOMBARDI	D'ARGENIO	LOMBARDI	DE CAPUA
VALENTINO	IANASSO	VALENTINO	IANASSO	VALENTINO	
<b>LUNEDI 30/03</b>	<b>MARTEDI 31/03</b>	<b>MERCOLEDI 01/04</b>	<b>GIOVEDI 02/04</b>	<b>VENERDI 03/04</b>	
IANASSO	D'ARGENIO	IANASSO	D'ARGENIO	LOMBARDI	
VALENTINO	LOMBARDI	VALENTINO	IANASSO	VALENTINO	

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

Constatata la pulizia degli ambienti scolastici

Preso atto che sono garantite la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici dell'istituto.

Ritenuto di dover assicurare l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia da Covid-19

Ritenuto che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione sia giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie relativi all'a.s. 18/19 non goduti da consumarsi entro il mese di aprile.

Tenuto conto dei criteri di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020 e successive, il personale adotta la seguente modalità di prestazione del servizio e turnazione:

**Per la presenza in servizio si applica il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale.**

**Presteranno servizio presso la sede di Apice**

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	<b>VENERDI 13/03</b>	<b>SABATO 14/03</b>
				Carbone	Masuccio
				Santucci	Bozzi
<b>LUNEDI 16/03</b>	<b>MARTEDI 17/03</b>	<b>MERCOLEDI 18/03</b>	<b>GIOVEDI 19/03</b>	<b>VENERDI 20/03</b>	<b>SABATO 21/03</b>
Frattolillo	Oliva	Carbone	D'Amico	Bozzi	Frattolillo
Tirelli	Servodio	Santucci	Masuccio	Gagliarde	Tirelli
<b>LUNEDI 23/03</b>	<b>MARTEDI 24/03</b>	<b>MERCOLEDI 25/03</b>	<b>GIOVEDI 26/03</b>	<b>VENERDI 27/03</b>	<b>SABATO 28/03</b>
Oliva	Carbone	D'Amico	Bozzi	Oliva	Frattolillo
Servodio	Santucci	Masuccio	Gagliarde	Servodio	Tirelli
<b>LUNEDI 30/03</b>	<b>MARTEDI 31/03</b>	<b>MERCOLEDI 01/04</b>	<b>GIOVEDI 02/04</b>	<b>VENERDI 03/04</b>	<b>SABATO 04/045</b>
Oliva	Carbone	D'Amico	Bozzi	<b>TUTTI</b>	<b>TUTTI</b>
Servodio	Santucci	Masuccio	Gagliarde		

**Presteranno servizio presso la sede di Paduli (sede Primaria e Secondaria)**

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	<b>Venerdì 13/03</b>	<b>Sabato 14/03</b>
				Cerza	Mazzeo A.
				Polito	Mazzeo G.
<b>Lunedì 16/03</b>	<b>Martedì 17/03</b>	<b>Mercoledì 18/03</b>	<b>Giovedì 19/03</b>	<b>Venerdì 20/03</b>	<b>Sabato 21/03</b>
Rinaldo R.	Cerza	Mazzeo A.	Rinaldo R.	Cerza	Mazzeo A.
Sorda	Polito	Mazzeo G.	Sorda	Polito	Mazzeo G.
<b>Lunedì 23/03</b>	<b>Martedì 24/03</b>	<b>Mercoledì 25/03</b>	<b>Giovedì 26/03</b>	<b>Venerdì 27/03</b>	<b>Sabato 28/03</b>
Rinaldo R.	Cerza	Mazzeo A.	Rinaldo R.	Cerza	Mazzeo A.
Sorda	Polito	Mazzeo G.	Sorda	Polito	Mazzeo G.
<b>Lunedì 30/03</b>	<b>Martedì 31/03</b>	<b>Mercoledì 01/04</b>	<b>Giovedì 02/04</b>	<b>Venerdì 03/04</b>	<b>Sabato 04/04</b>
Rinaldo R.	Cerza	Mazzeo A.	Rinaldo R.	Cerza	
Sorda	Polito	Mazzeo G.	Sorda	Polito	

**DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER TUTTI I LAVORATORI**

Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati.

Tutti gli operatori debbono prendere visione del piano di esodo e delle misure di sicurezza dell'edificio ove prestano servizio

La presenza in servizio è verificata mediante firma su registro di presenza.

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.

Le attribuzione dei compiti individuali, considerata la situazione di contingente minimo, saranno di carattere generale ed attinenti allo specifico profilo professionale.

Compiti specifici, saranno assegnati dal Direttore S.G.A. a secondo delle esigenze organizzative.

**Resta ferma la possibilità da parte del DSGA di adeguare l'orario di servizio, di cui sopra, in forma flessibile per sopraggiunte necessità.**

#### **RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO**

Della presente proposta integrativa del piano delle attività, una volta adottata dal Dirigente Scolastico, ne sarà data informazione alla R.S.U. dell'istituto, nel rispetto delle indicazioni Ministeriali.

#### **MISURE IGIENICO-SANITARIE**

Si ricorda a tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020 e s.m.i.

Tutti i lavoratori devono prendere visione del piano di esodo e delle misure di prevenzione adottate nell'edificio nel quale prestano servizio.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

**Le disposizioni di cui al presente piano possono subire variazioni in base a nuove esigenze di servizio o a seguito di modifiche normative dovute all'emergenza sanitaria per la prevenzione della diffusione del COVID-19.**

In attesa di riscontro, si porgono cordiali saluti.

Apice. 13 marzo 2020



**IL DIRETTORE  
DEI SERVIZI GEN.LI E AMM.VI**  
Giovanni Marrone



*Istituto Comprensivo Statale  
E. Falchetti - Apice*



*Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado*

Piazza della Sapienza - 82021 APICE (BN) - Tel.-fax- 0824-922063 - C.M. - BNTC81700B  
C.F. 92028910625 - Con sede staccata comune di Paduli (BN) Web - <https://www.icapice.edu.it>

Prot. n.2242/A26

Apice, 11.03.2020

Al Direttore s.g.a.  
Agli Atti

**Oggetto: Integrazione alla Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**

**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.L.vo nr.165 del 31/03/2001;
- Visto art. 3 del DM 129/2018
- Vista la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;
- 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 il Contratto integrativo di Istituto
- Tenuto conto delle esigenze organizzative dell'intero Istituto

**integra**

la direttiva di massima in oggetto con l'obiettivo di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19

**1) AMBITO DI APPLICAZIONE**

Le presenti disposizioni si applicano a tutto il personale ATA (Amministrativo ed Ausiliario) a partire dall'11 marzo 2020 e fino al 3 aprile, fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale

**2) APERTURA DELL'ISTITUTO**

A partire dall'11 marzo 2020 sarà aperto in Paduli soltanto il plesso ospitante la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado sito in Viale della Libertà e resterà operativa la sede amministrativa centrale sita in Apice in Piazza della Sapienza

**3) ORARIO DI ISTITUTO:** a partire dell'11 marzo il plesso di Paduli sarà aperto dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00, la sede amministrativa dell'Istituto funzionerà dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00. Resta ferma la possibilità da parte del DSGA di adeguare tale orario in forma flessibile per sopraggiunte necessità.

#### **4) MODALITA' DI LAVORO AGILE**

Ai sensi del D.L. 6/2020, dei successivi DPCM attuativi, del 06/03/2020 e del 09/03/2020, e delle note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020, fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, sarà favorito l'utilizzo, a richiesta del dipendente,

- a) degli strumenti normativi e contrattuali disponibili (fruizione di ferie e recupero ore a domanda, orario plurisettimanale, permessi,...);
- b) forme di "smart working" al personale ATA che ne fa domanda, (ove possibile, rispetto alle relative mansioni) e agli insegnanti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo perché inidonei all'insegnamento

Sarà prestata particolare attenzione alle seguenti situazioni:

- portatori di patologie che rendono maggiormente esposti al contagio;
- lavoratori che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- lavoratori su cui grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.

#### **5) ADOZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI**

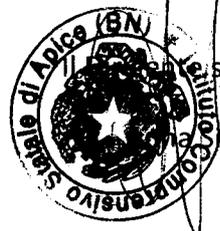
Con riferimento ai profili professionali dei collaboratori scolastici verificata e constatata una pulizia approfondita di tutti i locali scolastici ed assicurata la custodia e la sorveglianza generica sui medesimi locali scolastici ed in relazione ai profili degli assistenti amministrativi vengono attivati i seguenti contingenti minimi :

n. 2 collaboratori scolastici nel plesso di Paduli n. 2 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amministrativi nel plesso di Apice

Le prestazioni saranno rese attraverso turnazioni tenendo presente i seguenti criteri:

- condizioni di salute
- cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia
- condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

Per il personale in turnazione a seguito dell'attivazione dei contingenti minimi, la mancata prestazione lavorativa sarà giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile 2020 per il personale a tempo indeterminato e periodi di ferie eventualmente maturati e non goduti entro lo stesso periodo, dal personale a tempo determinato con contratto di lavoro fino al 30 giugno 2020.



scolastico  
gnoriello