

ISTITUTO COMPRENSIVO 3 PONTE-SICILIANO POMIG.

VIA ROMA 77-80038 POMIGLIANO D'ARCO (NA)

Ambito NA 19 Cod.Fisc. 93076650634 Cod.Mecc.NAIC8G0007

Tel./Fax 081 3177300 email: [naic8g0007@istruzione.it](mailto:naic8g0007@istruzione.it) Pec: [naic8g0007@pec.istruzione.it](mailto:naic8g0007@pec.istruzione.it)

**Prot. 3911-01-01**

**Pomigliano d'Arco 17/11/2020**

Alla RSU di Istituto  
Al RSPP  
p.c. Al DSGA  
Al Sito web  
All'Albo

**Oggetto:** Emergenza Covid 19 - Integrazione Direttiva DSGA Piano delle attività del personale ATA a seguito del nuovo DPCM del 3 novembre 2020

**IL DIRIGENTE  
SCOLASTICO**

**VISTA** l'ordinanza del Ministero della Salute del 13 novembre 2020, pubblicata in G.U. il 14 novembre 2020, in attuazione del DPCM 3 novembre 2020. Alla stregua della quale si applicano sul territorio regionale della Campania le precitate disposizioni di cui all'art. 3 del medesimo DCPM;

**VISTO** il DPCM del 03 novembre 2020, che colloca la Campania nelle zone ad alto rischio;

**VISTA** la Nota MI prot.n.1990 del 05.11.2020, avente ad oggetto "DPCM 3 novembre 2020";

**VISTA** l'ordinanza n.90 del 15 novembre 2020 della Regione Campania che prolunga la sospensione delle attività didattiche dal 16 al 23 novembre 2020 per i servizi educativi della scuola dell'infanzia e primaria, con ripresa il 24 novembre, e dal 16 al 29 novembre per tutte le altre classi e laboratori, fatta eccezione la sopravvenienza di ulteriori provvedimenti per l'evoluzione del contesto epidemiologico, con riferimento al territorio della Regione Campania.

**VISTA** la direttiva al Direttore SGA, sig. Iannuzzo Francesca prot. 3882-01-01 del 16/11/2020 per l'a.s. 2020/2021.

**VISTA** l'informativa sullo Smart working pubblicata in data 3848 -04-08 del 9/11/2020 che si intende qui integralmente richiamata;

**VISTO** il Piano ATA predisposto dal DSGA, pubblicato con atto dirigenziale prot.n.3110-07 con relativa adozione del DS prot.3472 del 05-10-2020

**VISTA** l'informativa sindacale ad horas in data 16/11/2020

**VISTE** le richieste di lavoro agile da parte degli assistenti amministrativi

**VISTA** la determina dirigenziale del 16/11/2020

**CONSIDERATA** la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone;

**CONSIDERATA** l'esigenza di garantire, per il personale amministrativo, l'espletamento delle attività lavorative, 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";

**CONSIDERATO** che 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";

### **DISPONE**

la seguente integrazione della Direttiva rivolta alla S.V., sostituita dal DS con prot.n\_3882-01-01 del 16/11/2020

Nella situazione di emergenza sanitaria determinata da infezione da Covid-19, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, la S.V., ferma restando la necessità di garantire il mantenimento dei livelli essenziali del servizio e il suo regolare funzionamento, a seguito della concessione da parte di questa Dirigenza del lavoro agile e del ricorso al contingente minimo e alla turnazione del personale amministrativo e ausiliario (ove possibile rispetto alle mansioni), si organizzerà il lavoro nei termini seguenti.

1. Per il personale Amministrativo
2. La DS., in sostituzione della DSGA motivatamente assente, vorrà:
  - a. raccogliere le richieste degli interessati;
  - b. autorizzare i dipendenti specificando le mansioni che ciascuno può svolgere secondo tale modalità con specifico riferimento al Piano annuale delle attività;
  - c. in caso di eccesso di domande di ricorso al lavoro agile, tale da non potere garantire il mantenimento

dei livelli essenziali del servizio e il suo regolare funzionamento, proporrà alla sottoscritta una eventuale turnazione che garantisca l'accesso a tutti i richiedenti.

Nella individuazione del personale da autorizzare, si stabilirà di privilegiare :

- a. i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio,
- b. i dipendenti sui quali grava la cura dei figli minori e diversamente abili,
- c. coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

### 3. Per il personale Collaboratore Scolastico

IL DS limiterà sorveglianza generica sui locali scolastici, vorrà limitare il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti, attivando un numero di unità di personale non superiore ai contingenti minimi stabiliti nel Contratto Integrativo vigente, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146.

Inoltre, la Ds predisporrà le variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività vigenti, attraverso le necessarie turnazioni e le altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal Contratto vigente, tenendo presenti:

- a. condizioni di salute,
- b. cura dei figli minori o diversamente abili,
- c. condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

Per quanto premesso, nell'Istituto si rendono necessari:

n.4 collaboratori scolastici al giorno dalle ore 8.00 alle ore 15.12 presso il plesso Capoluogo di via Roma 77 sede centrale dell'Istituto, per garantire la sorveglianza all'ingresso e la pulizia degli ambienti essenziali e per garantire tutte le attività e non altrimenti esperibili afferenti all'inclusione scolastica degli alunni diversamente abili tutti i giorni dal fino a nuova disposizione.

I plessi Rodari e Siciliano rimarranno aperti tutti i giorni per l'inserimento dei bambini diversamente abili fino a nuova disposizione.

Si dispone altresì che, con effetto dalla data odierna e fino a nuove comunicazioni, per tutti gli uffici si osserverà il seguente orario: 8.00 – 15.12.

Si rammenta che il pubblico non è ammesso negli uffici di segreteria, se non in casi di reale necessità relativa ad atti inderogabili. In ogni caso, ogni eventuale contatto deve avvenire previo appuntamento telefonico/via mail.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Favicchio Filomena

