

INTEGRAZIONE AL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE A.T.A. Anno scolastico 2019/20

OGGETTO: Integrazione al **Piano delle attività del personale ATA a. s. 2019/20** relative alle misure di contenimento dell'epidemia di Corona virus.

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

SEDE

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- Visto il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- Visto il DPCM 23 febbraio 2020 recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Visto il DPCM 25 febbraio 2020 recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° marzo 2020, recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 2020, recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 4 marzo 2020;
- Vista la Nota MIUR prot. 278 del 6 marzo 2020 recante particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6”;
- Visto il DPCM 08 marzo 2020 recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Vista la Nota prot. 279 dell'8 marzo 2020 recante Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative ad integrazione di quanto già indicato dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278;
- Visto il DPCM 09 marzo 2020 recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
- Vista la Nota prot. 323 del 10 marzo 2020 Personale ATA. Istruzioni operative
- Visto il DPCM 11 marzo 2020;
- Considerato che l'epidemia da COVID-19 ha assunto carattere di emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;
- Considerati l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale;
- Considerate tutte le misure restrittive adottate dal Governo;

- In considerazione che il ricevimento al pubblico è stato sospeso;
- In considerazione che alcune attività necessarie ed urgenti possono essere svolte dai Dirigenti scolastici, dai Direttori S.G..A e dal personale amministrativo anche con prestazioni a distanza;

PROPONE

- di adottare una gestione flessibile del lavoro applicando la turnazione giornaliera tra il personale Ata che preveda la presenza in servizio di tre unità di personale per il profilo di Collaboratore Scolastico e una unità di personale profilo Assistente amministrativo per l'area Alunni e una unità di personale per l'area Personale, una unità per l'area Protocollo;
- di favorire il lavoro agile;
- di prendere in considerazione il ricorso all'art. 1256 del codice civile, che disciplina il caso dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile, solo dopo aver verificato che le ferie non godute dell'a.s. 2018/2019 siano state fruitive.

Con riferimento al profilo di Assistente Amministrativo il personale viene invitato a richiedere in primis la fruizione delle ferie a.s. 2018/19 e in subordine il lavoro agile su richiesta del dipendente.

Pertanto propone la seguente turnazione:

- la signora Vullo si avvicenderà con la signora Pecoraro per l'Area alunni;
- il signor Profeta si avvicenderà con la signora Amato per l'Area personale;
- la scrivente DSGA con il signor Sciacca Assistente Amministrativo facente funzioni;
- il signor Di Caro presterà servizio a giorni alterni impegnandosi a protocollare la posta del giorno in cui non ha fornito la prestazione lavorativa.

Si precisa che nei giorni in cui non è presente fisicamente in servizio, il lavoratore deve essere collocato in via principale in ferie anno precedente o, a richiesta, anche in ferie anno corrente o riposo compensativo, o in lavoro agile.

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED
AMMINISTRATIVI
(Dott.ssa Adele Principato)**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L.vo n.
39/1993