



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**Istituto Comprensivo "Galileo Galilei" di Alessandria**

Via G. Galilei, 14/16 – 15121 Alessandria Codice Fiscale: 80004060069

Tel: 0131 254039 / 56569 Fax: 0131 56131

E-mail: alic82500v@istruzione.it www.icgalilei-al.it



SHE  
Schools for Health in Europe

Prot. num. 1742

Alessandria, 18 marzo 2020

Al Dirigente scolastico

**Proposta di variazione al Piano delle attività del personale ATA con effetto dal 18 marzo al cessare dell'emergenza epidemiologica Corona Virus ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi del DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18**

Il DSGA, alla luce del Decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020, e della direttiva di massima del dirigente scolastico rispetto alla necessità di adeguamento del Piano delle attività (prot. num. 1739 del 18 marzo 2020), propone la seguente variazione al piano, 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 Decreto-legge citato, è il lavoro agile.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale.

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

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129,

- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche
- 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 dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni avviene in lavoro agile
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne
- sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,

**le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.**

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

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

Contingente minimo n. 1 unità di personale, attivato solo in caso di urgenze e pratiche in presenza indifferibili

Sarà garantita, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del DS o DSGA e su autorizzazione Dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione:

<b>Orario</b>	<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>	<b>Sabato</b>
<b>8-11 o 11-14</b>	<b>Santoro o Cogo</b>	<b>Dieli o Faga</b>	<b>Faga o Dieli</b>	<b>Iacono o Grassi e Mondello</b>	<b>Cogo o Santoro</b>	

### **Collaboratori scolastici**

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale, attivato solo in caso di urgenze e pratiche in presenza indifferibili

Sarà assicurata, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del DS o del DSGA e su autorizzazione del Dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici secondo la seguente turnazione:

<b>Orario</b>	<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>	<b>Sabato</b>
<b>8-11 o 11-14</b>	<b>Grassano</b>	<b>Mileto</b>	<b>Villa</b>	<b>Ferreri</b>	<b>Carnevale</b>	
<b>Eventuale sostituto</b>	<b>Trovato Lirosi</b>	<b>Melis Bruno</b>	<b>Nicosia Mandracchia</b>	<b>Fraticola Fazari</b>	<b>Ravazzano Massarotto</b>	

### **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 o via e-mail [alic82500v@istruzione.it](mailto:alic82500v@istruzione.it) oppure al numero di cellulare del DSGA, già fornito al personale o allo 0131 254039 deviato sul cellulare di emergenza..

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.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

**ORARIO SMART WORKING ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E DOCENTI UTILIZZATI NELLE MANSIONI DI PERSONALE AMMINISTRATIVO (i lavori e le mansioni assegnate restano quelli affidati nell'a.s. 2019/20, con particolare attenzione alle scadenze e pratiche più urgenti)**

	<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>
<b>BRAIA ANTONIO</b>			<b>7.30 – 14.42</b>		
<b>COGO PAOLA</b>			<b>7.30 – 14.42</b>		
<b>DIELI ANTONINA</b>			<b>7.30 – 14.42</b>		
<b>FAGA MARINA</b>			<b>7.30 – 14.42</b>		
<b>IACONO MARIA</b>			<b>7.30 – 14.42</b>		
<b>SANTORO ANNA</b>			<b>7.00 – 14.12</b>		
<b>GRASSI PIERA</b>			<b>7.30 – 14.42</b>		

<b>MONDELLO DONATELLA</b>	<b>7.30 – 14.42</b>
-------------------------------	---------------------

**DSGA ORARIO DI MASSIMA** 7.30 – 14.42, con possibilità di modulare e variare l'orario a seconda delle esigenze di supporto al DS e delle urgenze.

Nel caso in cui l'emergenza dovesse perdurare e si prorogasse la sospensione delle attività didattiche in presenza, gli AA continuerebbero il lavoro agile e i collaboratori scolastici resterebbero a disposizione per i contingenti minimi.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Rag. Nadia DEMICHELI

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993