



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE ITAS ITC**  
*ROSSANO*



☎ 0983/511227 ☎ 0983/290689

CSIS04600Q - C.F. 97022350785

[www.itasitcrossano.edu.it](http://www.itasitcrossano.edu.it)

E-MAIL: [csis04600q@istruzione.it](mailto:csis04600q@istruzione.it) [csis04600q@pec.istruzione.it](mailto:csis04600q@pec.istruzione.it)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - -ROSSANO  
Prot. 0007902 del 06/11/2020  
07 (Uscita)

Al DSGA  
Alla RSU di Istituto  
Al RSPP  
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

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

**VISTA** la Nota MI prot.n.190 del 05.11.2020, avente ad oggetto "DPCM 3 novembre 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 assistente tecnico svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico;

**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";

**VISTA** la direttiva al Direttore SGA, sig. Cataldo Rispoli, per l'a.s. 2020/2021, e in particolare l'art.7;

**VISTA** l'informativa sullo Smart working pubblicata in data 11/03/2020, prot.n.1912, che si intende qui integralmente richiamata;

**VISTO** il Piano ATA predisposto dal DSGA, pubblicato con atto dirigenziale prot.n.7414 del 23.10.2020;

### **DISPONE**

la seguente integrazione della Direttiva rivolta alla S.V. con prot.n.6981 del 13/10/2020.

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, tecnico e ausiliario (ove possibile rispetto alle mansioni), vorrà organizzare il lavoro nei termini seguenti.

#### 1. Per il personale Amministrativo e per il personale Tecnico

La S.V., vista la disponibilità di questa Dirigenza alla possibilità di richiedere il ricorso al lavoro agile, vorrà:

- a. raccogliere le richieste degli interessati;
- b. proporre alla sottoscritta quali dipendenti autorizzare, 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, proporre alla sottoscritta una eventuale turnazione che garantisca l'accesso a tutti i richiedenti.

Nella individuazione del personale da autorizzare, la S.V. vorrà privilegiare:

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

Per il personale Tecnico, la S.V. vorrà assicurare che gli assistenti tecnici provvedano, in presenza, alla manutenzione del laboratorio di loro pertinenza, assicurando nei casi previsti la salvaguardia dei materiali deperibili, supportando altresì l'Istituto nell'applicazione di forme di interazione a distanza. 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, la S.V. vorrà proporre al sottoscritto una eventuale turnazione che garantisca l'accesso a tutti i richiedenti, adottando beninteso ogni misura che garantisca l'efficienza della dotazione e la salvaguardia del patrimonio dell'Istituto.

## 2. Per il personale Collaboratore Scolastico

La S.V., constatata la pulizia degli ambienti scolastici e assicuratosi che sia garantita la custodia e 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.

La S.V. vorrà predisporre le variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività vigente, 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,
- 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.3 collaboratori scolastici al giorno dalle ore 8.00 alle ore 14.00 presso il PLESSO ITC di via Nazionale, sede centrale dell'Istituto, per garantire la sorveglianza all'ingresso e la pulizia degli ambienti essenziali.

Si dispone altresì che il Plesso ITAS di via U. Gigli, c.da Frasso, non essendo interessato direttamente da attività amministrative, rimanga chiuso nei giorni di lunedì, venerdì e sabato.

Per entrambi i plessi, Plesso ITC di via Nazionale e Plesso ITAS di c.da Frasso, atteso che dovranno essere garantite tutte le attività di laboratorio caratterizzanti e non altrimenti esperibili, nonché l'effettiva inclusione scolastica, la S.V. vorrà organizzare la presenza dei Collaboratori scolastici nei giorni di martedì, mercoledì e giovedì come da Piano ATA a partire dal 17.11.2020 e fino a nuove disposizioni.

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 – 14.00.

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  
dott.ssa Anna Maria Di Cianni