



Prot. n.1792

Crema, 11/03/2020

AL DSGA
AL PERSONALE ATA
ALLE RSU DI ISTITUTO
AGLI ATTI

**OGGETTO: DPCM 08 MARZO 2020 – NOTA MIUR N. 323 DEL 10/3/2020 -
SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE IN PRESENZA, DISPOSIZIONI
RELATIVE ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA PER IL
PERIODO 12/3/2020 – 03/4/2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPCM 8 marzo 2020 attuativo del DL 6/2020 che dispone la sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile 2020

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione 6 marzo 2020 n. 278

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione 8 marzo 2020 n. 279

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020 n. 323

Visto il CCNL Comparto Istruzione e ricerca 2016/18

Vista la Contratto di Istituto anno scolastico 2019/2020 siglato in data 19/12/2019

Considerata l'emergenza in atto per cui "i DPCM, attuativi del DL n.6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19"

Constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici in tutte le sedi dell'Istituto

Attesa "la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza"

Considerata la necessaria "adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziale delle istituzioni scolastiche, adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro"

Informate le RSU interne

DISPONE

- Di limitare il servizio dei collaboratori scolastici alle sole prestazioni necessarie non correlate alla presenza degli allievi ai sensi della legge 146/90
- Di limitare il servizio degli Assistenti Tecnici assicurando comunque la manutenzione dei laboratori di loro pertinenza ed il supporto nell'applicazione di forme di interazione a distanza
- Di consentire ed autorizzare il lavoro agile al personale Amministrativo qualora ne sussistano i requisiti e le condizione
- Di uniformare l'orario di servizio degli Assistenti amministrativo a quello del restante personale ATA in considerazione della rideterminazione dell'orario a partire da giovedì 12/03/2020, comunque utile per espletare le attività concernenti l'amministrazione e la





contabilità salvaguardando il regolare funzionamento degli uffici, compresa l'apertura al pubblico.

- Di effettuare le turnazioni tenendo presente, in ordine di priorità,
 - a) condizioni di salute,
 - b) esigenze di cura dei figli in età scolare,
 - c) condizioni di pendolarismo e utilizzo dei mezzi pubblici per l'accesso alla sede di servizio.
- La sede di servizio di tutto il personale ATA a far tempo dal 12/03/2020 è la sede principale dell'Istituto Tecnologico sito in via Matilde Di Canossa n.21
- L'orario di servizio è per tutto il personale dalle ore 7,30 alle ore 13,30
- Le turnazioni saranno disposte dal DSGA e comunicate al personale interessato , intendendo tali indicazioni utili per integrare le direttive di massima al DSGA che predispone le variazioni necessarie contingenti al Piano della Attività.
- Il contingente minimo per il profilo degli Assistenti Amministrativi non viene determinato poiché non sussiste alcuna richiesta di lavoro agile né la necessità di valutarne i requisiti
- Il contingente minimo per ogni settimana per i profili A.T. e C.S. sono così determinati:
 - Contratto a 36 ore: 2 turni di presenza di 6 ore;
 - Contratto a 30 ore: 2 turni di presenza di 5 ore;
 - Contratto a 24 ore: 2 turni di presenza di 4 ore;
 - Contratto a 12 ore: 1 turno di presenza di 4 ore,
 - Contratto a 6 ore: 1 turno di presenza di 6 ore entro il 3/04/2020.
- L'orario di servizio ridotto in seguito alle turnazioni del personale avente diritto dà luogo a mancata prestazione lavorativa da giustificare primariamente con periodi di ferie non goduti dell'a.s. 2018/2019 da consumarsi entro il 30/04/2020 e successivamente facendo ricorso all'art. 1256 c.2 c.c.
- Rimane salva la facoltà del personale di richiedere la fruizione di ferie e permessi, comunque nel rispetto di quanto previsto dal Contratto d'Istituto.

Tali disposizioni entrano in vigore il 12/03/2020 e restano in vigore fino al 2 aprile 2020 per i Collaboratori Scolastici, Assistenti Tecnici e al 3 aprile per gli Assistenti Amministrativi, salvo esigenze nuove che dovessero intercorrere e/o nuove disposizioni legislative e/o ministeriali. In data 3 aprile, fatto salvo l'eventuale prolungamento del periodo di sospensione delle attività didattiche, tutti i **collaboratori scolastici e gli Assistenti Tecnici** saranno in servizio alle ore 7.30 per l'organizzazione delle operazioni di pulizia, riordino dei vari plessi e il ripristino dei laboratori, preliminari alla ripresa delle attività didattiche.

Si allegano alla presente, per opportuna conoscenza:

- il modello di richiesta di fruizione del lavoro agile per gli Assistenti Amministrativi
- il prospetto di turnazione dei Collaboratori Scolastici
- il prospetto di turnazione degli Assistenti Tecnici

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Grazia Crispiatico

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa





Prot. n. 1793

Crema 11/03/2020

Agli atti
Al Personale ATA
Al Dirigente Scolastico

OGGETTO: MODIFICA PIANO ATA - DPCM 08 MARZO 2020 – NOTA MIUR N. 323 DEL 10/3/2020 - SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE IN PRESENZA, DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA PER IL PERIODO 12/3/2020 – 03/4/2020

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Visto il DPCM 8 marzo 2020 attuativo del DL 6/2020 che dispone la sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile 2020

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione 6 marzo 2020 n. 278

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione 8 marzo 2020 n. 279

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020 n. 323

Visto il CCNL Comparto Istruzione e ricerca 2016/18

Vista la Contratto di Istituto anno scolastico 2019/2020 siglato in data 19/12/2019

Considerata l'emergenza in atto per cui "i DPCM, attuativi del DL n.6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19"

Constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici in tutte le sedi dell'Istituto

Attesa "la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza"

Visto l'atto datoriale del Dirigente Scolastico prot. n. 1792 del 11/03/2020 che dispone: "

- *Di limitare il servizio dei collaboratori scolastici alle sole prestazioni necessarie non correlate alla presenza degli allievi ai sensi della legge 146/90*
- *Di limitare il servizio degli Assistenti Tecnici assicurando comunque la manutenzione dei laboratori di loro pertinenza ed il supporto nell'applicazione di forme di interazione a distanza*
- *Di consentire ed autorizzare il lavoro agile al personale Amministrativo qualora ne sussistano i requisiti e le condizione*
- *Di uniformare l'orario di servizio degli Assistenti amministrativo a quello del restante personale ATA in considerazione della rideterminazione dell'orario a partire da giovedì 12/03/2020, comunque utile per espletare le attività concernenti l'amministrazione e la*





contabilità salvaguardando il regolare funzionamento degli uffici, compresa l'apertura al pubblico.

- *Di effettuare le turnazioni tenendo presente, in ordine di priorità,*
 - a) condizioni di salute,*
 - b) esigenze di cura dei figli in età scolare,*
 - c) condizioni di pendolarismo e utilizzo dei mezzi pubblici per l'accesso alla sede di servizio.*
- *La sede di servizio di tutto il personale ATA a far tempo dal 12/03/2020 è la sede principale dell'Istituto Tecnologico sito in via Matilde Di Canossa n.21*
- *L'orario di servizio è per tutto il personale dalle ore 7,30 alle ore 13,30*
- *Le turnazioni saranno disposte dal DSGA e comunicate al personale interessato , intendendo tali indicazioni utili per integrare le direttive di massima al DSGA che predispone le variazioni necessarie contingenti al Piano della Attività.*
- *Il contingente minimo per il profilo degli Assistenti Amministrativi non viene determinato poiché non sussiste alcuna richiesta di lavoro agile né la necessità di valutarne i requisiti*
- *Il contingente minimo per ogni settimana per i profili A.T. e C.S. sono così determinati:*
 - *Contratto a 36 ore: 2 turni di presenza di 6 ore;*
 - *Contratto a 30 ore: 2 turni di presenza di 5 ore;*
 - *Contratto a 24 ore: 2 turni di presenza di 4 ore;*
 - *Contratto a 12 ore: 1 turno di presenza di 4 ore,*
 - *Contratto a 6 ore: 1 turno di presenza di 6 ore entro il 3/04/2020.*
- *L'orario di servizio ridotto in seguito alle turnazioni del personale avente diritto dà luogo a mancata prestazione lavorativa da giustificare primariamente con periodi di ferie non goduti dell'a.s. 2018/2019 da consumarsi entro il 30/04/2020 e successivamente facendo ricorso all'art. 1256 c.2 c.c.*
- *Rimane salva la facoltà del personale di richiedere la fruizione di ferie e permessi, comunque nel rispetto di quanto previsto dal Contratto d'Istituto.*

Tali disposizioni entrano in vigore il 12/03/2020 e restano in vigore fino al 2 aprile 2020 per i Collaboratori Scolastici, Assistenti Tecnici e al 3 aprile per gli Assistenti Amministrativi, salvo esigenze nuove che dovessero intercorrere e/o nuove disposizioni legislative e/o ministeriali. In data 3 aprile, fatto salvo l'eventuale prolungamento del periodo di sospensione delle attività didattiche, tutti i collaboratori scolastici e gli Assistenti Tecnici saranno in servizio alle ore 7.30 per l'organizzazione delle operazioni di pulizia, riordino dei vari plessi e il ripristino dei laboratori, preliminari alla ripresa delle attività didattiche".

MODIFICA

Il Piano delle Attività del personale ATA prot. n. 9063 del 04/11/2019 apportando le seguenti modifiche all'orario del Personale ATA dal 12/03/2020 al 03/04/2020:

COLLABORATORI SCOLSTICI

giovedì 12-03	venerdì 13-03	sabato 14-03
Pizzochero	Codianni	Strollo
Di Bernardo	Vigani	Rampinelli





laucci	Di Filippo	Secolini
Zacchi	Livraga	Circosta
Tavazzi	Vietri	Bissa
Guerini	Ferla	Alfini
Distico	Marino	Motta
	Pastorino	

lunedì 16-03	martedì 17-03	mercoledì 18-03	giovedì 19-03	venerdì 20-03	sabato 21-03
Codianni	Strollo	Pizzochero	Codianni	Strollo	Pizzochero
Vigani	Rampinelli	Di Bernardo	Vigani	Rampinelli	laucci
Barone	Secolini	laucci	Barone	Secolini	Zacchi
Livraga	Circosta	Zacchi	Livraga	Circosta	mameli
Vietri	Bissa	Tavazzi	Vietri	Bissa	Guerini
Ferla	Alfini	Guerini	Ferla	Alfini	Distico
Marino	Motta	Distico	Marino	Motta	di filippo
Pastorino	Locatelli		Pastorino	Locatelli	lingiari
				Di Bernardo	
				tavazzi	

lunedì 23-03	martedì 24-03	mercoledì 25-03	giovedì 26-03	venerdì 27-03	sabato 28-03
Strollo	Pizzochero	Codianni	Strollo	Pizzochero	Codianni
Rampinelli	Di Bernardo	Vigani	Rampinelli	Di Bernardo	Vigani
Secolini	laucci	Barone	Secolini	laucci	Di Filippo
Circosta	Zacchi	Livraga	Circosta	Zacchi	Marino
Bissa	Tavazzi	Vietri	Bissa	Tavazzi	Pastorino
Alfini	Guerini	Ferla	Alfini	Guerini	ascione
Motta	Distico	Marino	Motta	Distico	Ristagno
Locatelli		Pastorino	Locatelli	Ferla	
barone				Livraga	
				Vietri	

lunedì 30-03	martedì 31-03	mercoledì 01-04	giovedì 02-04	venerdì 03-04	sabato 04-04
Pizzochero	Codianni	Strollo	Pizzochero		
Di Bernardo	Vigani	Rampinelli	Di Bernardo		
laucci	Barone	Secolini	laucci		
Zacchi	Livraga	Circosta	Zacchi		
Tavazzi	Vietri	Bissa	Tavazzi		
Guerini	Ferla	Alfini	Guerini		
Distico	Marino	Motta	Distico		
	Pastorino	Locatelli	Barone		





ASSISTENTI TECNICI

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Chiari	Capra	Furfaro	Chiari	Capra	Furfaro
Di Lillo	Ostelli	Maffia	Di Lillo	Ostelli	Maffia
Borgese	Mazzeo	Di Caprio	Borgese	Mazzeo	Di Caprio
Bertoletti	Lingiari	Remuzzi	Bertoletti	Lingiari	Remuzzi
	Costanzo	Rainelli		Costanzo	Rainelli

Si specifica che, il personale resta comunque a disposizione dell'amministrazione.

Per esigenze di servizio, le presenti disposizioni possono essere revocate in qualsiasi momento.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Nicola Caprara

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allega Atto datoriale del Dirigente scolastico