



Istituto Comprensivo “Rodari – Alighieri – Spalatro”

Via Spina, 1 71019 Vieste FG – C.M. FGIC878001 – C.F.92066060713– Tel. 0884 708207 Telefax 0884 704624
website: <https://istitutocomprensivovieste.it/> - pec: fgic878001@pec.istruzione.it - e-mail: fgic878001@istruzione.it

Il Direttore dei SS.GG.e AA.

Visti e richiamati integralmente i provvedimenti dirigenziali di adeguamento dei contingenti minimi;

Preso atto delle direttive di massima indicate dal Dirigente Scolastico (nota prot. n. 4989 del 20 settembre 2019) come aggiornate con nota prot. n. 1606 dell’11 marzo 2020;

Richiamata la proposta di piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA il 24 settembre 2019 e adottato dal Dirigente Scolastico con provvedimento prot. 5332 del 2 ottobre 2019;

Visto e richiamato il calendario delle operazioni degli Esami conclusivi del primo ciclo d’istruzione

Viste le richieste di ferie presentate dal personale ATA

Vista la Contrattazione Integrativa d’Istituto sottoscritta il 13 dicembre 2019;

Ai sensi dell’art. 14 del DPR n. 275 del 08/03/1999 e del CCNL Comparto Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018

Propone

la seguente integrazione all’organizzazione dei servizi e delle attività del personale ATA, relativamente alle modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative rese dal personale ATA, al fine di salvaguardare la salute dei dipendenti, contenere gli spostamenti per ragioni lavorative e contrastare la diffusione del contagio del Covid-19.

Le presenti misure avranno valore limitato a partire dall’adozione da parte del Dirigente Scolastico per tutta la durata dell’emergenza epidemiologica ovvero fino all’emanazione di nuove disposizioni legislative o governative

Servizi minimi da garantire durante l’emergenza epidemiologica

Facendo riferimento alla legge 12 giugno 1990, n. 146, “Legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali”, come richiamata dalle circolari ministeriali citate in premessa, e per garantire lo svolgimento dell’attività didattica somministrata con la modalità a distanza da parte di docenti e amministrativa che l’emergenza epidemiologica non ha interrotto, si rappresentano di seguito le prestazioni indispensabili che il personale A.T.A. deve rendere in presenza:

Plesso Rodari – Via G. Spina, 1 - Vieste	
Attività	Personale obbligato a prestare servizio in presenza
a	Attività improcrastinabili e sanificazione dei locali scolastici Emergenza Epidemiologica da Covid-19
	Il DSGA dal lunedì al venerdì 2 Assistenti Amministrativi, a rotazione, uno per ufficio nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì

	Assistente Tecnico nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì
	n. 1 Collaboratore Scolastico nelle giornate di martedì e giovedì
	n. 2 Collaboratori Scolastici nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì

Al fine di garantire le attività didattiche e amministrativo-contabili agli assistenti amministrativi è stata attivata la modalità del lavoro agile (smart work) che rappresenta la modalità ordinaria della prestazione lavorativa.

Tuttavia, per le attività indifferibili, gli assistenti amministrativi al plesso Rodari effettueranno la loro prestazione lavorativa in sede secondo la seguente turnazione:

Data	Presenza in sede
15 giugno	Maggiore Maria Lucia e Innangi Nicola
17 giugno	Corso Rosa e Laprocina Egidio
19 giugno	Maggiore Maria Lucia e Innangi Nicola
22 giugno	Corso Rosa e Laprocina Egidio
24 giugno	Maggiore Maria Lucia e Innangi Nicola
26 giugno	Corso Rosa e Laprocina Egidio
29 giugno	Maggiore Maria Lucia e Innangi Nicola

I Collaboratori Scolastici effettueranno la loro prestazione di servizio al plesso Rodari, come di seguito indicato

Data	Presenza in sede	orario
15 giugno	D'Accia Pasquale e Ricci Rocco	Dalle 8,00 alle 14,00
16 giugno	De Vita Michele	Dalle 8,00 alle 14,00
17 giugno	Soldano Carlo e Manzella Anna Maria	Dalle 8,00 alle 14,00
17 giugno	De Vita Michele	Dalle 14,00 alle 20,00
18 giugno	Perna Salvatore	Dalle 8,00 alle 14,00
18 giugno	De Vita Michele	Dalle 14,00 alle 20,00
19 giugno	Acerra Rocco e Ricci Rocco	Dalle 8,00 alle 14,00
22 giugno	Ruggieri Rosanna e Manzella Anna Maria	Dalle 8,00 alle 14,00
22 giugno	Soldano Carlo	Dalle 14,00 alle 20,00
23 giugno	Acerra Rocco	Dalle 8,00 alle 14,00
24 giugno	Soldano Carlo e Ruggieri Rosanna	Dalle 8,00 alle 14,00
25 giugno	Simone Michele	Dalle 8,00 alle 14,00
26 giugno	Acerra Rocco e Manzella Anna Maria	Dalle 8,00 alle 14,00
29 giugno	Simone Michele e Ricci Rocco	Dalle 8,00 alle 14,00
30 giugno	Soldano Carlo	Dalle 8,00 alle 14,00

I collaboratori scolastici dovranno seguire le indicazioni fornite per le strutture non sanitarie e nelle collettività. Particolare considerazione deve essere data all'applicazione di misure di pulizia e disinfezione nelle aree comuni (bagni, sale, corridoi, ecc.) come misura preventiva generale durante tutta l'epidemia di COVID-19. Inoltre, devono essere tenuti di conto gli oggetti che vengono toccati frequentemente, come maniglie, corrimano, interruttori, maniglie delle porte, banchi, sedie, tastiere e mouse dei PC utilizzati dagli operatori scolastici e dagli alunni per la presentazione dell'elaborato finale, ecc. In particolare, le postazioni informatiche utilizzate dagli alunni dovranno essere opportunamente disinfettate prima e dopo il loro utilizzo.

Per le stanze si dovrebbe attuare quanto segue:

- garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti, in maniera naturale aprendo le finestre e i balconi per circa 1 ora, e successivamente accuratamente pulito con un detergente neutro.

- eseguire la disinfezione delle superfici che si sporcano con secrezioni respiratorie o altri fluidi corporei della persona o delle persone malate o sospette, ad esempio toilette, lavandini e vasche da bagno con una soluzione disinfettante per uso domestico ipoclorito di sodio (cioè equivalente a 1000 ppm) contenente lo 0,1% di cloro attivo.
- risciacquare con acqua pulita dopo 10 minuti di contatto con il cloro.
- quando l'uso dell'ipoclorito di sodio non è adatto (es. telefono, apparecchiature di controllo a distanza, maniglie delle porte, pulsanti dell'ascensore, ecc.) utilizzare alcol etilico al 70% V/V.
- quando possibile, usare solo materiali di pulizia monouso.
- se necessario, disinfettare adeguatamente gli attrezzi per la pulizia non porosi con una soluzione di ipoclorito di sodio allo 0,5% di cloro attivo o secondo le istruzioni del produttore prima dell'uso per altri ambienti

Nei giorni di apertura, in cui sarà presente un contingente minimo, i dipendenti dovranno indossare i DPI e mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno due metri ed è vietata ogni forma di assembramento di persone.

Le turnazioni del personale potranno subire modifiche per eventi contingenti non prevedibili e per la fruizione di ferie/congedi da parte del personale.

Tutti i dipendenti che non saranno impegnati in presenza, garantiranno la loro prestazione lavorativa, ove possibile, in smart working e dovranno essere sempre reperibili in caso sia necessario provvedere per qualsiasi ragione inerente all'adempimento di pratiche urgenti e all'apertura dei locali.

Orario di apertura al pubblico

Date le disposizioni normative per il contenimento del contagio di cui in premessa, l'accesso agli uffici per l'utenza esterna è sospeso. Pertanto, **non sarà possibile accedere agli uffici dell'Istituto Comprensivo, salvo diverse disposizioni governative e/o ministeriali.**

L'accesso sarà possibile solo su appuntamento e per le sole esigenze non procrastinabili

Rimane possibile contattare gli uffici telefonicamente al numero 0884708207 o via mail all'indirizzo fgic878001@istruzione.it o via pec all'indirizzo fgic878001@pec.istruzione.it

Norme disciplinari

Si rinvia al codice disciplinare allegato al CCNL ed alla normativa intervenuta a modifica e integrazione per tutti i pubblici dipendenti, giusto D. Lgs 150/2009 e successive modifiche.

Quanto proposto nella presente integrazione al Piano delle attività è stato verbalmente e preventivamente concordato con tutto il personale.

Vieste, data del protocollo

Il Direttore S.G.A.
Angela Iavicoli
(documento firmato digitalmente)