



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G. LEVA" TRAVEDONA MONATE (VA)
Largo Don Lorenzo Milani n. 20, 21028 Travedona Monate
Tel. 0332/977461 – fax 0332/978360 – C.F. 83007110121
e-mail vaic83300l@istruzione.it - comprensivotravedona@libero.it
posta certificata vaic83300l@pec.istruzione.it sito www.ictravedonamonate.edu.it

Protocollo come da segnaturo

Travedona Monate, 12/03/2020

- Alla Dirigente Scolastica
- Al Personale ATA
- Alla RSU
- All'Albo

OGGETTO: Modifica Piano di lavoro personale ATA a.s. 2019/2020 - Attivazione del lavoro agile per il personale Amministrativo e dei contingenti minimi per i Collaboratori Scolastici – Riferimento note MI prot. n° 279 dell'8/03/2020 e prot. n° 323 del 10/03/2020 e Direttiva della DS prot. n.1270 del 12/03/2020.

IL DIRETTORE S.G.A.

VISTO il Piano di lavoro del Personale ATA per l'anno scolastico 2019/2020 trasmesso con nota Prot. n.4848 del 24/10/2019 e successiva modifica del 15/11/2019;

VISTA la sospensione delle attività didattiche in presenza prevista dal DPCM del 9 Marzo 2020, attuativo del DL n.6/2020, per emergenza sanitaria Coronavirus, fino al 3 aprile p.v.;

VISTA l'integrazione alla Direttiva di massima al DSGA, disposta dalla Dirigente Scolastica con atto Prot. n. 1270 del 12/03/2020, con la quale vengono date indicazioni per l'organizzazione del lavoro del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici;

DISPONE

la seguente modifica del PIANO di LAVORO per il personale ATA a.s. 2019/2020, valevole dal 13/03/2020 e per tutto il periodo di interruzione dell'attività didattica dovuta a emergenza sanitaria da Covid-19

1. Per il personale Amministrativo

a) Gli assistenti amministrativi in servizio presso l'ufficio di segreteria, continueranno a prestare servizio antimeridiano, preferibilmente dalle ore 7:30 alle ore 14:42, salvo disposizioni diverse da parte degli organi istituzionali di competenza, svolgendo i compiti assegnati nel Piano di Lavoro del 24/10/2019 ed eventuale qualsiasi altro compito inderogabile, di competenza di colleghi assenti o impossibilitati per esigenze contingenti.

b) Gli assistenti amministrativi autorizzati ad effettuare la propria prestazione lavorativa in modalità agile dal proprio domicilio (smart working), svolgeranno le mansioni comprese nel Piano di lavoro del Personale ATA del 24/10/2019, che possono essere svolte da remoto, attenendosi alle indicazioni contenute nella Direttiva della D.S. sullo svolgimento del lavoro agile, Prot. n. 1273 del 12/03/2020.

2. Per il personale Collaboratore Scolastico

Considerato che il servizio dei collaboratori scolastici non può essere espletato mediante lavoro agile, così come disposto dalla nota MI n° 323 del 10/03/2020, ed essendo il loro lavoro limitato a garantire l'apertura e chiusura della sede centrale, la sorveglianza all'ingresso e la pulizia degli ambienti essenziali, viene attivato il contingente minimo di n. 2 unità di personale, che presterà servizio in orario antimeridiano, preferibilmente dalle ore 7:30 alle ore 14:42, salvo disposizioni diverse da parte degli organi istituzionali di competenza.

A tal fine viene predisposto un piano di turnazioni, tenendo in considerazione le condizioni di salute, le esigenze legate alla cura dei figli minori ed eventuali disagiate situazioni familiari legate all'emergenza sanitaria.

IL DIRETTORE S.G.A.
Linda Occhiuzzi
firma digitale