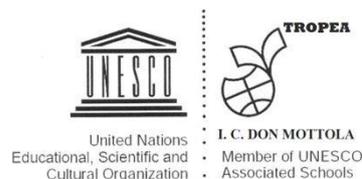




MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA  
Centro Territoriale per la Formazione e l'Istruzione degli Adulti



Prot. n. 0001275

Tropea, 12 Marzo 2020

Al Dirigente scolastico  
Agli atti  
All'Albo e al Sito web

### **Integrazione Proposta Piano della Attività del Personale Ata per l'A.S. 2019/2020 ai sensi dell'art. 41 CCNL del 19/04/2018**

#### **Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**

- Visto l'art.21 della L.59 del15/03/1997;
- Visto il D.P.R. nr. 275 del08/03/1999;
- Visto l'art.25 del D.L.vo nr.165 del31/03/2001;
- Visto art. 3 del DM129/2018
- Vista la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;
- Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8marzo 2020 r.323 del 10 marzo 2020
- Visto il CCNI stipulato in data 09/12/2019 relativamente ai servizi minimi
- Vista l'Integrazione alla Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi Prot. del 12/03/2020

#### **integra**

la Proposta Piano della Attività del Personale Ata per l'A.S. 2019/2020 del 26/11/2019 prot. n. 0005504/II.10, con l'obiettivo di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19

La presente proposta vale per tutto il personale ATA a partire dal 12 marzo 2020 e fino al 3 aprile, fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale.

Si propone, quindi, quanto segue:

- 1) A partire dal 12 marzo 2020 l'apertura della sede amministrativa centrale sita in via Coniugi Crigna, Tropea e la chiusura di Tutti i plessi staccati dell'Istituto.
- 2) La sede amministrativa dell'Istituto, con effetto dal12 marzo 2020 e finoal 3 Aprile2020 per tutti gli uffici, effettuerà il seguenteorario:  
da lunedì a venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 13,00.

## MODALITA' DI LAVORO AGILE

Ai sensi del D.L. 6/2020, dei successivi DPCM attuativi, del 06/03/2020 e del 09/03/2020, e delle note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020, fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, sarà favorito l'utilizzo, a richiesta del dipendente,

- a) degli strumenti normativi e contrattuali disponibili (fruizione di ferie e recupero ore a domanda, orario plurisettimanale, permessi,...);
- b) forme di "smartworking" al personale ATA che ne fa domanda, (ove possibile, rispetto alle relative mansioni) e agli insegnanti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo perché inidonei all'insegnamento

Sarà prestata particolare attenzione alle seguenti situazioni:

- portatori di patologie che rendono maggiormente esposti al contagio;
- lavoratori che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- lavoratori su cui grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.

In merito a quanto suddetto, tutto il personale è stato, immediatamente, informato.

Quindi di comune accordo, con il personale ATA, si propone quanto segue:

### - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Constatato che nessun Assistente Amministrativo ha prodotto istanza di Lavoro Agile.

Si osserveranno le seguenti modalità di lavoro in presenza, in riferimento ai contingenti minimi previsti dalla Contrattazione d'Istituto indicati nella seguente tabella:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
ANASTASI					13/03/2020	
ANASTASI			18/03/2020			
MESIANO	16/03/2020			19/03/2020		
RIZZO		17/03/2020			20/03/2020	
ANASTASI	23/03/2020			26/03/2020		
MESIANO		24/03/2020				
RIZZO			25/03/2020			
ANASTASI			01/04/2020			
MESIANO	30/03/2020			02/04/2020		
RIZZO		31/03/2020			03/04/2020	

### - COLLABORATORI SCOLASTICI

Con riferimento ai profili professionali dei collaboratori scolastici, verificata e constatata una pulizia approfondita di tutti i locali scolastici e assicurata la custodia e sorveglianza sui medesimi locali scolastici, la presenza in servizio del personale deve essere limitata alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti.

Di conseguenza vengono attivati i contingenti minimi, stabilito nel contratto di istituto siglato in data 09/12/2019 con Prot. 0005883/II.10, per come segue:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
RIZZO D.					13/03/2020	
TACCONI G.	16/03/2020					
ROSSI F.		17/03/2020				
PIETROPAOLO F.			18/03/2020			
COSTA A.M.				19/03/2020		
PUNGITORE M.A.					20/03/2020	
CONTARTESE E.	23/03/2020					
GRILLO M.		24/03/2020				
MAZZITELLI G.			25/03/2020			
GRILLO D.				26/03/2020		
LO TARTARO A.	30/03/2020					
MEDILE S.		31/03/2020				
MAZZEO A.			01/04/2020			
LA TORRE C.				02/04/2020		
SCHIARITI P.					03/04/2020	

Per il personale in turnazione a seguito dell'attivazione dei contingenti minimi, la mancata prestazione lavorativa sarà giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile.

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**  
**Agr. Giuseppe Pontoriero**

Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.lgvo 39/93

Visto si approva:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DOTT.SSA TIZIANA FURLANO

Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.lgvo 39/93