



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per il LAZIO
Istituto Comprensivo "VILLAGGIO PRENESTINO"

Via Fosso Dell'Osa, 507 - 00132 (Roma) ☎ 06.22.61.058
Distretto XVI Codice Meccanografico RMIC8CQ00A C.F. 80245770583
✉ rmic8cq00a@istruzione.it ✉ rmic8cq00a@pec.istruzione.it
sito internet: www.icvillaggioprenestino.edu.it

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 60406

Roma, 12.03.2020

Al personale ATA
AI DSGA
Alla RSU
Al Sito web

OGGETTO: Prestazioni di lavoro personale ATA -Variazione piano di lavoro-Integrazione Direttiva al DSGA prot. 5801 del 21/10/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DL n° 6 del 23 febbraio 2020

VISTO il DPCM del 25 febbraio 2020

VISTO il DPCM del 1 Marzo 2020

VISTO il DPCM del 4 marzo 2020

VISTO il DPCM 8 marzo 2020

VISTE Le istruzioni operative relative al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 – Nota Ministero dell'Istruzione Prot N. 0000279 – 8marzo 2020

VISTA La nota MI prot. 323 del 10/03/2020 che, a riguardo, fa riferimento alla più ampia concessione del lavoro agile e, per il personale ausiliario, ai contingenti minimi stabiliti ai sensi della legge 146/90;

VISTA l'ordinanza della Regione Lazio 8 Marzo 2020

VISTO il DPCM 9 Marzo 2020

VISTA la nota MIUR prot. 323 del 10 marzo 2020

VISTO il DPCM 11 Marzo 2020

CONSIDERATA l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative

RITENUTO necessario impartire al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi un'integrazione alle direttive di massima previste dal citato comma 5 dell'art. 25 del D.lgs. 165/2001, secondo quanto comunicato dal Ministero dell'Istruzione con nota Prot. n. 323 del 10 marzo 2020, al fine di porlo in condizioni di predisporre le variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività previsto dal vigente CCNL, nell'ambito dei servizi generali e amministrativi di questa istituzione scolastica;

EMANA

le seguenti disposizioni:

Nella situazione di emergenza sanitaria determinata da infezione da Covid-19, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, 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, ove richiesto, e del ricorso al contingente minimo e alla turnazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ove possibile rispetto alle mansioni), il lavoro verrà organizzato nel modo seguente:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- 1) Le SS.LL. possono prestare il loro servizio nelle postazioni presenti negli uffici nella misura di due unità al giorno, con l'accortezza di indossare la mascherina e i guanti forniti e di mantenere la distanza di almeno 1,5 metri da ogni altro dipendente della scuola.
- 2) Le SS. LL. potranno chiedere di poter lavorare da remoto attraverso la modalità smart working, se possibile;
- 3) Le SS.LL. potranno usufruire di ferie riferite allo scorso anno scolastico che, si rammenta, devono essere comunque fruito entro il 30 aprile a meno che non siano negate dall'Amministrazione per comprovate esigenze di servizio, secondo quanto stabilito dalla nota MI del 10/03/2020 n. 323;
- 4) Esaurite le eventuali ferie residue, il personale potrà, sempre al fine di limitare al minimo gli spostamenti, procedere a turnazioni e le giornate non lavorate per forza maggiore rientreranno nella fattispecie prevista dal Codice Civile. Si allegano i moduli per la richiesta del lavoro agile e informativa ai lavoratori che intendono avvalersi di tale forma di lavoro.
- 5) la turnazione degli **Assistenti Amministrativi** nel numero di 2 unità al giorno (oltre il DSGA o suo sostituto) con orario 8:00/13.30 al fine di garantire i servizi minimi in presenza, relativi alle attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, il personale e la didattica.

COLLABORATORI SCOLASTICI

In considerazione di quanto disposto dal DPCM del 11 marzo 2020, che ha disposto la prosecuzione della attività amministrative degli Uffici della Pubblica Amministrazione, per il personale di cui al presente paragrafo si dettano le seguenti istruzioni:

- 1) Le SS.LL. possono prestare il loro servizio nelle postazioni assegnate nella misura di due unità al giorno, con l'accortezza di indossare la mascherina e i guanti forniti e di mantenere la distanza di almeno 1,5 metri da ogni altro dipendente della scuola.
- 2) Le SS.LL. potranno usufruire di ferie riferite allo scorso anno scolastico che, si rammenta, devono essere comunque fruito entro il 30 aprile a meno che non siano negate dall'Amministrazione per comprovate esigenze di servizio, secondo quanto stabilito dalla nota MI del 10/03/2020 n. 323;
- 3) Esaurite le eventuali ferie residue, il personale potrà, sempre al fine di limitare al minimo gli spostamenti, procedere a turnazioni e le giornate non lavorate per forza maggiore rientreranno nella fattispecie prevista dal Codice Civile.
- 4) la turnazione dei **Collaboratori Scolastici** che presteranno servizio nella sede assegnata è esplicitata nel prospetto che segue:

Dal giorno 13 Marzo al giorno 3 aprile Dalle ore 7.30 alle ore 13.00 (1 unità) Dalle ore 8.00 alle ore 13.30 (1 unità)	2 unità al plesso Rossini
---	---------------------------

Per i docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo e tecnico perché inidonei all'insegnamento seguiranno la turnazione come predisposta negli elenchi. Gli elenchi con i nominativi del personale in servizio sono agli atti della scuola.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per il LAZIO
Istituto Comprensivo "VILLAGGIO PRENESTINO"

Via Fosso Dell'Osa, 507 - 00132 (Roma) ☎ 06.22.61.058
Distretto XVI Codice Meccanografico RMIC8CQ00A C.F. 80245770583
✉ rmic8cq00a@istruzione.it ✉ rmic8cq00a@pec.istruzione.it
sito internet: www.icvillaggioprenestino.edu.it

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 60406

Le suddette disposizioni producono effetto dalla data del 13 marzo 2020 e sono efficaci, salvo diverse indicazioni, fino al 03 Aprile 2020 ed integrano le precedenti disposizioni del 10/03/2020 prot. 1647.

Il Giorno 3 Aprile 2020, qualora le disposizioni governative di sospensione attività didattiche cesseranno, tutto il personale dei collaboratori scolastici sarà in servizio con orario 7.30 /13.30 e 8.00/14.00 per pulire tutti gli ambienti scolastici in vista della riapertura della scuola. Il Personale Amministrativo in tale giornata sarà in servizio secondo la propria turnazione con orario 7.30/13.30 o 8.00/14.00 al fine di predisporre le attività funzionali alla ripresa dell'attività didattica.

Si confida nella consueta faticosa collaborazione di tutti in questo particolare momento di emergenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.^{ssa} Angela Giuseppina Ubriaco

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs. n. 39/1993)