



ISTITUTO COMPRENSIVO "T. GROSSI"

Via Monte Velino, 2/4 - 20137 MILANO - tel. 0288444176-0288444172 fax 0288440185

Codice Fiscale: 80125490153

e-mail: miic8b8007@istruzione.it – PEC: miic8b8007@pec.istruzione.it

Prot. 1698/B10

Milano, 06.11.2020

Alla DSGA
I.C. Tommaso Grossi

OGGETTO: Emergenza Covid – 19 Integrazione direttiva DSGA Piano delle Attività ATA a seguito del nuovo DPCM 3 NOVEMBRE 2020

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art 25, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTA la Legge 107/2015;

VISTO il D.I. 129/2018;

VISTO il DPCM del 3 Novembre 2020;

VISTA l'Ordinanza del Ministro della Salute del 4/11/2020 che colloca la Lombardia tra le zone ad "alto rischio" (zone rosse);

VISTA la Nota del Ministro dell'Istruzione Prot. N. 1990 del 5/11/2020;

CONSIDERATA la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti di persone;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire, per il personale assistente amministrativo, l'espletamento delle attività lavorative, per quanto possibile, in modalità agile, ai sensi dell'art 5, comma 4 lettera a), del DPCM, che impone a ogni dirigente pubblico di *"organizzare il proprio ufficio assicurando su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più alta possibile"*;

CONSIDERATO che agli assistenti amministrativi che rimangono in presenza, perché impegnati su attività non espletabili a distanza, si applica l'art 5, comma 5 del DPCM, che dispone: *"le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale"*;

CONSIDERATO che il personale collaboratore scolastico che non possa svolgere la propria attività a distanza, continuerà a prestare servizio in presenza, ferma restando l'applicazione nelle "zone rosse" dell'art 3, comma 4, lett i) del DPCM, CHE DISPONE CHE *"i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza"*;

VISTO il piano ATA predisposto dalla D.S.G.A. dott.ssa Ester Prisinzano, adottato con atto dirigenziale prot. N. del

DISPONE

La seguente integrazione alla direttiva rivolta alla S.V. con prot. N. 1302/A22 del 25/09/2020.

Nella situazione di emergenza sanitaria determinata da infezione da Covid-19, in considerazione della sospensione delle attività didattiche in presenza per le classi seconde e terze della scuola



ISTITUTO COMPRESIVO "T. GROSSI"

Via Monte Velino, 2/4 - 20137 MILANO - tel. 0288444176-0288444172 fax 0288440185

Codice Fiscale: 80125490153

e-mail: miic8b8007@istruzione.it – PEC: miic8b8007@pec.istruzione.it

secondaria inferiore, la S.V., 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 e del ricorso alla turnazione del personale amministrativo e ausiliario (ove possibile rispetto alle mansioni), vorrà organizzare il lavoro nei termini seguenti.

PERSONALE AMMINISTRATIVO

La S.V., vista la disponibilità della Dirigenza ad autorizzare il lavoro agile, vorrà:

1. Raccogliere le richieste degli interessati;
2. Sottoporre alla Dirigente quali dipendenti autorizzare, concordando le modalità con cui le mansioni dovranno essere svolte;
3. Individuare un sistema di report delle attività svolte dai dipendenti che accedono alla modalità di lavoro agile

Per coloro i quali non svolgeranno le proprie mansioni in modalità agile, ma in presenza, la S.V. si preoccuperà di organizzare i turni del personale assistente amministrativo in modo da garantire un ingresso scaglionato su più fasce orarie.

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

La S.V. vorrà predisporre variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività vigente tenendo presente che le classi seconde e terze della secondaria inferiore svolgono didattica digitale integrata e che pertanto risultano essere in uso solo le aule occupate dalle classi prime.

Pertanto, nell'Istituto si rende necessario:

- Per il plesso Tito Livio la presenza di n.2 collaboratori scolastici, mentre gli altri verranno collocati a disposizione per sostituzione colleghi assenti o comunque per eventuali altre esigenze.
- Per il plesso Monte Velino e Colletta la presenza di tutti i collaboratori già assegnati ai due plessi, atteso che l'attività didattica per la scuola primaria continua in presenza.

Si rammenta che il pubblico non è ammesso negli uffici di segreteria, se non in casi di reale necessità relativa ad atti inderogabili. In ogni caso, ogni eventuale contatto deve avvenire previo appuntamento telefonico/via mail.

La Dirigente scolastica

Milena Sozzi

Firma autografa omissa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993