



Istituto Istruzione Secondaria Superiore

«GIOENI – TRABIA» - Palermo -

Sez.: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica



Sez.: Istituto Professionale Industria e Artigianato

I.S.- "GIOENI - TRABIA"-PALERMO
Prot. 0003024 del 18/03/2020
(Uscita)

Al Dirigente Scolastico
Al personale ATA
Alle RSU
All'Albo
All'Amministrazione trasparente

Oggetto: Proposta di variazione al Piano delle attività del personale ATA con effetto dal 18 marzo fino al cessare dell'emergenza epidemiologica ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi del DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18

Il DSGA/Sostituto, alla luce del Decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020, e delle direttive di massima del dirigente scolastico prot. n. 3019 rispetto alla necessità di adeguamento, propone la seguente variazione al piano delle attività, sino al cessare dell'emergenza epidemiologica ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. La modalità ordinaria di prestazione lavorativa, come previsto dal Decreto-legge citato, è il lavoro agile.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale.

La permanenza del personale ATA negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Considerato che

-il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129,

- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20

- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche

- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico

- non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame

- non vi sono in programma nella scuola raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi

- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni avviene in lavoro agile

- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne



Istituto Istruzione Secondaria Superiore

«GIOENI – TRABIA» - Palermo -

Sez.: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica



Sez.: Istituto Professionale Industria e Artigianato

- sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,

le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato:

Personale Assistente Amministrativo

L'unità di personale che dovesse manifestare l'esigenza di svolgere alcune attività in presenza dovrà essere autorizzata dal DS sentito il DSGA e comunque dovrà permanere nell'edificio scolastico per il tempo strettamente necessario all'esecuzione della mansione sopravvenuta.

Nel caso di attività indifferibili che dovessero presentarsi per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione, a richiesta del DSGA e su autorizzazione Dirigente Scolastico, la presenza sarà garantita in riferimento alle lettere di incarico del 17/09/2019 nelle quali vengono assegnate le mansioni, le aree di lavoro e le abilitazioni all'uso degli applicativi.

Personale Assistente Tecnico

Il personale Assistente Tecnico continuerà ad effettuare lavoro agile di supporto alla didattica come da disposizione prot.n. 2940 del 12/03/2020

Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in caso di esigenze sopravvenute, sarà garantita la presenza in base all'attinenza della specializzazione con l'attività da compiere.

Collaboratori scolastici e personale Custode/Portiere

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, la presenza del personale **Portiere/Custode** per l'apertura e di chiusura dei locali e di n. 1 **Collaboratore Scolastico** per la sorveglianza e l'igienizzazione dei locali interessati sarà richiesta esclusivamente in caso di esigenze lavorative indifferibili o sopravvenute.

A tal fine sarà chiamato in servizio il collaboratore scolastico che avrebbe dovuto prestare servizio in riferimento al calendario della turnazione prot. n. 2939 del 12/03/2020 precedentemente predisposto e comunicato; I collaboratori scolastici non inseriti nelle turnazioni restano comunque a disposizione della scuola..

Il personale in questione (custode/collaboratore scolastico) sarà avvisato telefonicamente o tramite e-mail il giorno precedente a quello dell'apertura straordinaria.

Il personale Assistente Amministrativo ed Assistente Tecnico

l'osserverà il proprio orario di servizio e espletterà le mansioni consuete (già assegnate all'inizio dell'anno scolastico);



Istituto Istruzione Secondaria Superiore

«GIOENI – TRABIA» - Palermo -

Sez.: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica



Sez.: Istituto Professionale Industria e Artigianato

2: le comunicazioni tra il personale ATA saranno garantite, oltre che dalla condivisione di numeri di telefono personali di reperibilità, anche mediante consuete modalità di utilizzo della piattaforma di Segreteria Digitale GECODOC.

3: si atterrà alle indicazioni relative al rispetto della privacy dei dati trattati all'esterno dell'Istituto, nonché a quanto disposto nell'informativa sui rischi specifici relativi al lavoro agile;

4: la prestazione lavorativa svolta in lavoro agile dovrà essere misurabile e quantificabile e pertanto il lavoratore avrà cura di tenere un registro/report giornaliero delle attività svolte nel corso della giornata che dovrà essere inviato, possibilmente, settimanalmente all'indirizzo e-mail della scuola entro il lunedì della settimana successiva a quella di riferimento;

5: organizzare la propria attività in modalità remota, garantendo la raggiungibilità da parte del DS e/o dal DSGA.

6: laddove indifferibilmente richiesto da circostanze al momento non prevedibili, garantirà la sua presenza in ufficio.

Per effettuare la prestazione lavorativa il personale AA e AT si impegna ad usare la propria strumentazione, al termine, del periodo di cui sopra, si impegna a cancellare definitivamente dall'apparato informatico ogni dato trattato. Nel caso in cui detto personale non disponga di strumentazione propria deve immediatamente darne comunicazione all'Istituzione scolastica che provvederà ad assegnargliela in comodato d'uso fino al termine dell'emergenza lo stesso personale è tenuto a sottoscrivere l'informativa privacy relativa al lavoro agile e a rispettarne i dettami.

Il personale ATA potrà fruire prioritariamente, ove presenti, delle ferie anno precedente e di eventuali riposi compensativi.

Eventuali assenze motivate per malattia, congedi per legge 104, dovranno essere comunicate seguendo la consueta procedura.

Al fine di agevolare il lavoro agile il DSGA, oltre all'utilizzo dei sistemi già in uso negli uffici amministrativi (SIDI e GECODOC) proporrà al Dirigente Scolastico di attivare, nelle postazioni degli assistenti amministrativi, modalità operative da remoto tramite Teamviewer Wake on lan o altro strumento simile compatibile con la dotazione informatica degli uffici.

Disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori

- Nei locali può accedere solo personale autorizzato.
- Il servizio deve essere prestato nelle mansioni stabilite.
- L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.



Corso Vittorio Emanuele, 27 - 90133 Palermo - Tel. 091 585089 – 091 586329 – Fax 091 334452

WEB: <http://www.nauticopa.gov.it> ✉ Posta Certificata: pais03600r@pec.istruzione.it ✉ e-mail: pais03600r@istruzione.it

Cod. Fiscale: 97308550827



Istituto Istruzione Secondaria Superiore

«GIOENI – TRABIA»
- Palermo -

Sez.: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica



Sez.: Istituto Professionale Industria e Artigianato

- Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per la Dsga

Gianluca La Bua

Firma autografa sostituita a mezzo stampa