



SCUOLA DELL'INFANZIA "A. CAIROLI"
SCUOLA DELL'INFANZIA DI LEVEGO
SCUOLA DELL'INFANZIA DI VISOME
SCUOLA PRIMARIA "A. GABELLI"
SCUOLA PRIMARIA DI BADIET
SCUOLA PRIMARIA DI BORGO PIAVE
SCUOLA PRIMARIA DI CASTION
SCUOLA DELL'OSPEDALE
SCUOLA SEC. DI I°GRADO DI CASTION



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BELLUNO 3 Via S. Cipriano, 32/B – 32100 Belluno - Tel. 0437 925201 - Fax 0437 920049

blic830007@istruzione.it – blic830007@pec.istruzione.it www.ic3belluno.edu.it - Codice Fiscale n. 93049120251

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 3 BELLUNO
Prot. 0001633 del 04/06/2020
01-01 (Uscita)

Belluno, 4.06.2020

AL PERSONALE ATA
IC3 BELLUNO
E p.c.
AI DOCENTI
ALLE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI

RSU

Albo

Oggetto: piano straordinario delle attività, istruzioni operative per il personale ATA – misure di contenimento emergenza Covid-19 – dal 25 maggio al 3 giugno 2020

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 aprile 2020 misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 aprile 2020 misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale fino al 17 Maggio 2020;

VISTO il Decreto-legge 18 del 17 marzo 2020 Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.;

VISTE le nuove misure applica nel decreto "Cura Italia" del 16.03.2020;

VISTO l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 marzo 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

VISTA la Direttiva n. 2/2020 indirizzata alle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgv del 30 marzo 2001 n. 165;

VISTO l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 16 maggio 2020 misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

VISTO il D.L. n. 34 del 19.05. 2020 "Decreto Rilancio "all'art. 263 che formalizza la possibilità di rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle inizialmente individuate, al fine di assicurare il necessario supporto all'immediata ripresa delle attività e in particolare, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a valutare se le attività prestate possano continuare ad essere svolte con le modalità organizzative e gestionali finora messe in campo oppure debbano essere ripensate al fine di potenziare il ruolo propulsivo delle amministrazioni, ferma restando la garanzia della tutela e sicurezza dei lavoratori.

CONSIDERATE le Note MI n. 318 dell'11 marzo 2020, n. 391 del 16 marzo 2020, n. 388 del 17 marzo 2020, n. 392 del 18 marzo 2020, n. 510 del 24 marzo 2020, n. 187 del 26 marzo 2020, n. 562 del 28 marzo 2020;

Tenuto conto, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Constatato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture;

Valutata la nota prot.1024/01-01 n. del 11 marzo 2020 relativa alle istruzioni operative del personale ATA impartite dal Dirigente Scolastico pro tempore dell'I.C.3BL;

Considerato le misure straordinarie di organizzazione del Lavoro del personale ATA dell'IC3 BL adottate fino al 30 giugno 2020 che tengono conto anche delle condizioni di salute del personale riconosciuto non idoneo,

DISPONE

le seguenti modalità di lavoro agile per il personale ATA e turnazione per le attività indifferibili in presenza per gli adempimenti di fine anno scolastico, non correlate alla presenza di allievi:

Data		Assistenti Amministrativi	Collaboratori scolastici	Orario sede centrale
4.06.2020	8.00-13.00	De Cian Claudia – Galfano F.	Botteon Sandra	08,30 – 13,30
5.06.2020	8.00-13.00	Irmici M. – Sponga Loredana	Morgi Gabriella	08,30 – 13,30
6.06.2020	8.00-13.00	Lo Tronto - smart working	/	
8.06.2020	8.00-13.00	Irmici – De Cian – Saviane - Galfano	Gavarretti	8.00-13.30
	13.30-18.30	SPONGA	Trotta	13.30-19.00
9.06.2020	8.00-13.00	Irmici – De Cian- Sponga -Galfano	Macioccu	8.00-13.30
	13.30-18.30	SAVIANE	Vianello	13.30-19.00
10.06.2020	8.00-13.00	Irmici – De Cian – Saviane - Sponga	Adami	8.00-13.30
	13.30-18.30	GALFANO	Bordone	13.30-19.00
11.06.2020	8.00-13.00	Irmici – Saviane – Sponga- Galfano	Russo	8.00-13.30
	13.30-18.30	DE CIAN	Bianchet	13.30-19.00
12.06.2020	8.00-13.00	De Cian –Saviane –Sponga -Galfano	Botteon	8.00-13.30
	13.30-18.30	IRMICI	Calabrese	13.30-19.00
13.06.2020	8.00-13.00	Lo Tronto	/	8.00-13.30
15.06.2020	8.00-13.00	Irmici – De Cian – Saviane - Galfano	Morgi	13.30-19.00
	13.30-18.30	SPONGA	Bolzan	8.00-13.30
16.06.2020	8.00-13.00	Irmici – De Cian- Sponga -Galfano	Buttol	13.30-19.00
	13.30-18.30	SAVIANE	Bolzan	8.00-13.30
17.06.2020	8.00-13.00	Irmici – De Cian – Saviane - Sponga	Gavarretti	13.30-19.00
	13.30-18.30	GALFANO	Bolzan	8.00-13.30
18.06.2020	8.00-13.00	Irmici – De Cian – Sponga- Galfano	Trotta	13.30-19.00
	13.30-18.30	SAVIANE	Bolzan	8.00-13.30
19.06.2020	8.00-13.00	De Cian –Saviane –Sponga -Galfano	Macioccu	13.30-19.00
	13.30-18.30	IRMICI	Vianello	8.00-13.30
20.06.2020	8.00-13.00	Lo Tronto	/	
22.06.2020	8.00-13.00	Irmici – Sponga - Saviane	Adami	8.00-13.30

23.06.2020	8.00-13.00	Irmici – Sponga – Saviane	Bordone	8.00-13.30
24.06.2020	8.00-13.00	Irmici – Saviane -Sponga	Russo	8.00-13.30
25.06.2020	8.00-13.00	Irmici – Saviane– Sponga	Bianchet	8.00-13.30
26.06.2020	8.00-13.00	Irmici- Saviane -Sponga	Calabrese	8.00-13.30
27.06.2020	8.00-13.00	Lo Tronto	/	8.00-13.30
29.06.2020	8.00-13.00	Irmici- Saviane -Sponga	Botteon	8.00-13.30
30.06.2020	8.00-13.00	Irmici- Saviane -Sponga	Morgi	8.00-13.30

Modalità di lavoro per gli A.A. in servizio dalle 8.00 alle 13.00:

- - garantire la ricezione della posta, lo smistamento di comunicazioni e circolari per ogni settore, provvedere alla compilazione di eventuali monitoraggi;
- - assicurare il servizio di protocollo;
- - garantire la sorveglianza generale sugli atti e documenti;
- -procedere alla stampa dei Documenti di Valutazione e consegna alle famiglie;
- - adempimenti Esami di Stato;
- - archiviazione documentazione prodotta dai docenti (ferie, Fis, registri cartacei, relazioni finali ecc...)
- - coloro che non risultano in servizio o in lavoro agile, assicureranno comunque la propria reperibilità ai propri recapiti personali (dalle ore 8.00 alle ore 13:00 nelle giornate di regolare servizio) per eventuali necessità e/o urgenze.

Modalità di lavoro per I C.S. in servizio dalle 8.00 alle 13.30 – ufficio di segreteria:

- Assicurare l'apertura e la chiusura dell'istituto;
- garantire la sorveglianza generale dei locali e l'accesso agli uffici amministrativi di una sola persona per volta;
- garantire la pulizia accurata e disinfezione degli ambienti utilizzati

NORME GENERALI

Si ricorda che:

- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità previo appuntamento;
- gli uffici di segreteria operano in presenza ridotta e in remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- i plessi afferenti all'IC3BL resteranno chiusi escluse le giornate dedicate al ritiro materiali scolastici;
- i servizi erogabili , comprese le utenze esterne, sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare alla e-mail blic830007@istruzione.it. Qualora necessaria la presenza fisica, si procederà con appuntamento, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).
- saranno effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici con disposizioni a parte.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Lucia Savina