



Ambito Territoriale CAL0000004

**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE BELVEDERE M.MO**

Scuola Infanzia – Scuola Primaria –

Scuola Secondaria di 1° Grado “Padre Giuseppe Puglisi” ad indirizzo musicale

VIA G. FORTUNATO, 10 – 87021 BELVEDERE MARITTIMO (CS) tel. e fax 0985/82923

C. M. - CSIC8AS00C – C. F. 82001590783 - Codice Univoco Ufficio UFUPTB

- E-MAIL: [csic8as00c@istruzione.it](mailto:csic8as00c@istruzione.it) PEC: [csic8as00c@pec.istruzione.it](mailto:csic8as00c@pec.istruzione.it) Sito web: [www.icbelvedere.edu.it](http://www.icbelvedere.edu.it)

Belvedere M.mo, 21 novembre 2020

Al Direttore S.G.A.  
Al Personale ATA

e p.c. Al Personale docente  
Ai Sigg. Genitori/esercenti la responsabilità genitoriale  
Agli atti  
Albo/Sito web

Oggetto: Prolungamento lavoro agile personale ATA con riferimento all’Ordinanza della Regione Calabria n. 87 del 14 novembre 2020. Ulteriore variazione al Piano delle attività del personale ATA dal 22 novembre al 28 novembre 2020.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** l’art. 21 della L. 59 del 15 marzo 1997;
- VISTO** il D.P.R. del 8 marzo 1999 n.275;
- VISTO** l’art. 25 del D.L.vo 31 marzo 2001 n.165;
- VISTO** l’art. 3 del D.M. 28 agosto 2018 n. 129;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 novembre 2020 ed in particolare gli artt. 1, 3 e 5;
- VISTA** l’Ordinanza del Ministero della Salute del 4 novembre 2020 che ha istituito la zona rossa in Calabria;
- VISTA** la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007;
- VISTO** l’art. 32 comma 4, del D.L. 10 agosto 2020, n. 34 “*Al personale scolastico e al personale coinvolto nei servizi erogati dalle istituzioni scolastiche in convenzione o tramite accordi, non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all’articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 tranne che nei casi di sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell’emergenza epidemiologica*”;
- VISTA** la nota del Dipartimento per sistema educativo di istruzione e di formazione del Ministero dell’Istruzione del 5 novembre 2020 n. 1990;
- VISTO** il D. Lgs n. 81/2008 che disciplina la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- PRESO** delle misure per il contrasto e il contenimento sull’intero territorio nazionale del diffondersi
- ATTO** del virus COVID-19;
- SENTITO** il DSGA;

**DECRETA**

il prolungamento del lavoro agile del personale Assistente Amministrativo a seguito delle disposizioni derivanti dall’Ordinanza della Regione Calabria n. 87 del 14 novembre 2020, con l’obiettivo di assicurare il regolare funzionamento dell’istituzione scolastica e adottare ulteriori misure di contenimento del contagio da Covid-19 in aree del territorio nazionale (c.d. “zone rosse”) caratterizzate da un livello di rischio alto.

### **1) AMBITO DI APPLICAZIONE**

Le presenti disposizioni si applicano a tutto il personale ATA (Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario) a partire dal **22 novembre 2020, AL 28 novembre 2020** fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale.

### **2) APERTURA DELL'ISTITUTO**

A partire dal 22 novembre 2020 e fino al 28 novembre 2020, tutti plessi dell'Istituto Comprensivo di Belvedere M.mo saranno aperti esclusivamente al fine di assicurare le attività indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza.

La sede amministrativa di via Giustino Fortunato, 10 a Belvedere M.mo resterà regolarmente aperta dal lunedì al sabato.

### **3) ORARIO DI ISTITUTO**

Dal 22 novembre al 28 novembre 2020

Il personale ATA, appartenente al profilo professionale di collaboratore scolastico, salvo diverse determinazioni, effettuerà attività indifferibili nei plessi di assegnazione.

### **4) MODALITÀ DI LAVORO AGILE**

Ai sensi del D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 e dei successivi DPCM attuativi, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» e della nota del Ministero dell'Istruzione del 5 novembre 2020 n. 1990, al fine di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e adottare ulteriori misure di contenimento del contagio da Covid-19 in aree del territorio nazionale (c.d. "zone rosse") caratterizzate da un livello di rischio alto

- *Il personale assistente amministrativo svolge la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera a), del DPCM, che impone a ogni dirigente pubblico di "organizza[re] il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile.*
- *Il personale assistente tecnico svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico.*
- *Il personale collaboratore scolastico ... che non possa svolgere la propria attività a distanza, continuerà a prestare servizio in presenza, fermo restando l'applicazione nelle "zone rosse" dell'articolo 3, comma 4, lettera 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".*

### **5) DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE ATA**

#### **• PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Considerata la sospensione delle attività educative e didattiche in presenza fino al 28 novembre 2020 per effetto dell'Ordinanza della Regione Calabria n. 87 del 14 novembre 2020, il personale amministrativo presterà la propria attività lavorativa avvalendosi anche della modalità agile e secondo la turnazioni indicata nella tabella sottostante, come da piano delle attività.

#### **• PERSONALE AUSILIARIO**

Nel periodo di attuale emergenza da COVID – 19:

1 – I collaboratori scolastici in servizio dovranno effettuare quotidianamente la pulizia degli ambienti scolastici, con disinfettanti a base di cloro o alcol, in maniera accurata e attenendosi alle modalità seguenti:

- a) Pulizia accurata dei pavimenti con acqua e detergente, seguita dall'applicazione di disinfettanti;

- b) Pulizia con detergenti disinfettanti delle superfici maggiormente a contatto con il personale scolastico, ovvero banchi, sedie, cattedre, maniglie, porte e finestre, interruttori, superfici dei servizi igienici e sanitari, tastiere, mouse;
- c) Utilizzo dei dispositivi di protezione monouso;
- d) Detersione con detergente disinfettante delle attrezzature di pulizia da riutilizzare (strofinacci, secchi, ecc.);
- e) Assicurare l'aerazione dopo la pulizia.

• **ASSISTENTE TECNICO**

Nell'ambito della rete di scuole individuate dall'Ufficio Scolastico Regionale con il decreto prot. n. AOODRCAL004709 dell'8 aprile 2020 e prot. n. AOODRCAL4781 del 9 aprile 2020 *svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico.*

**6) RICEVIMENTO AL PUBBLICO**

L'accesso agli uffici sarà consentito **solo su appuntamento** assicurando la frequente aerazione dei locali e attraverso modalità che garantiscano il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro tra personale scolastico e utenza.

**TURNAZIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO**

<b>Lunedì</b> <b>23/11/20</b>	<b>Martedì</b> <b>24/11/20</b>	<b>Mercoledì</b> <b>25/11/20</b>	<b>giovedì</b> <b>26/11/20</b>	<b>venerdì</b> <b>27/11/20</b>	<b>Sabato</b> <b>28/11/20</b>
Arena R.	Antonucci A.	Arena R.	Antonucci A.	Arena R.	Antonucci A.
Barone O.	Bencardino D.	Barone O.	Bencardino D.	Barone O.	Bencardino D.
Romano A. R.	Biondi P.	Romano A. R.	Biondi P.	Romano A. R.	Biondi P.
Tieso C.	Porco Gallina V.	Tieso C.	Porco Gallina V	Tieso C.	Porco Gallina V

Il Dirigente Scolastico garantirà lo svolgimento del lavoro in presenza per le attività indifferibili (che saranno individuate caso per caso dal Dirigente stesso) ritenute strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e delle pratiche tecnico/amministrative inderogabili nel rispetto, in tutti i casi, delle indicazioni di prevenzione del contagio.

Il Dirigente Scolastico  
*Ersilia Siciliano*