



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI GABRIELI" MIRANO (VE)  
SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I Grado

Sede Centrale: Via Paganini, 2/A - 30035 - MIRANO (VE) Tel. 041/431407 - Fax 041/432918

Cod. mecc. VEIC85600Q - email: [veic85600q@istruzione.it](mailto:veic85600q@istruzione.it) - Cod. fisc. 90159650275 - Posta cert.: [veic85600q@pec.istruzione.it](mailto:veic85600q@pec.istruzione.it) - [www.icgabrielimirano.edu.it](http://www.icgabrielimirano.edu.it)

Codice fatturazione elettronica UFBP1E - Codice IPA istsc\_veic85600q - Codice AOO : AOOICSGG

Mirano, 16 marzo 2020

Al Dirigente Scolastico IC "G. Gabrieli" - Mirano

## **Integrazione Piano delle attività del personale ATA – a.s. 2019-2020**

redatto a norma dell'art.53 del C.C.N.L. del 29/11/2007 dal Direttore dei Servizi generali ed amministrativi

**OGGETTO: Integrazione al Piano di lavoro a.s. 2019/2020, redatto in data 6 dicembre 2019 Prot. n. 7672, inerente alle prestazioni dell'orario di lavoro nel periodo di sospensione dell'attività didattica fino al 3 aprile 2020 a norma del DPCM dell'8 marzo 2020.**

### *Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi*

- VISTO** il decreto del Dirigente Scolastico di chiusura plessi del 12 marzo 2020;
- CONSIDERATA** l'integrazione alla Direttiva al Dsga dell'11 marzo 2020;
- VISTO** l'art. 53, primo comma, del CCNL 29/11/2007, che attribuisce al Direttore SGA la competenza a presentare la proposta del piano delle attività del personale ATA, contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti da sottoporre all'inizio dell'anno scolastico all'approvazione del Dirigente Scolastico;
- VISTO** il D.L.vo 297/94;
- VISTO** il D.L.vo 81/2008;

<b>VISTA</b>	la nota n. 278 MI del 6 marzo 2020;
<b>VISTO</b>	il D.P.C.M. dell'8 marzo 2020 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19;
<b>VISTA</b>	la nota MI n. 279 dell'8 marzo 2020 che, a riguardo, fa riferimento ai contingenti minimi stabiliti ai sensi della legge 146/90;
<b>VISTO</b>	il DPCM del 9 marzo 2020 e il DPCM dell'11 marzo 2020;
<b>VISTA</b>	la nota MI n.323 del 10 marzo 2020;
<b>CONSIDERATO</b>	che lo spirito delle disposizioni sopra richiamate è quello di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID – 19;
<b>VISTA</b>	la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone;
<b>CONSTATATA</b>	l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici in tutte le sedi dell'istituto;
<b>CONSIDERATO</b>	che è opportuno limitare il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nel contratto integrativo di istituto ai sensi della L.146/90;
<b>VERIFICATI</b>	i periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile ai sensi dell'art.13 comma 10 del CCNL 2006 comparto scuola;
<b>CONSIDERATO</b>	che i plessi periferici resteranno chiusi e sarà aperta solo il plesso della sede centrale della Scuola Secondaria "Leonardo da Vinci";

## **PROPONE**

la riorganizzazione dei turni di lavoro del personale ATA, attivati i contingenti minimi stabiliti nel contratto integrativo d'Istituto ai sensi della Legge 146/90 a far data dal 13 Marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020.

**Il contingente minimo sarà composto da n. 2 collaboratori scolastici giornalieri nella sede centrale dell'Istituto Comprensivo "G. Gabrieli" di Mirano, con una turnazione di servizio che tenga conto dei seguenti criteri definiti nel contratto di Istituto**

- 1) ferie non godute;
- 2) condizioni di salute;
- 3) cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia;
- 4) condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio;
- 5) dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici.

I turni sono allegati al presente dispositivo e ne fanno parte integrante.

I Collaboratori Scolastici non di turno dovranno essere reperibili, in caso di evenienza.

### **Disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori**

Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati.

Tutti gli operatori debbono prendere visione del piano di esodo e delle misure di sicurezza dell'edificio ove prestano servizio.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

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.

### **Misure igienico-sanitarie**

Si ricorda a tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020.

La seguente organizzazione dei servizi generali dell'Istituto viene effettuata nelle more di ulteriori disposizioni da parte degli uffici competenti ed potrà essere soggetta a modifiche.

Il Direttore dei Servizi generali e amministrativi  
Dott.ssa Alfonsa Selvestrini

