



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

"Giovanni Verga"

Via Umberto, 341 - 96010 Canicattini Bagni (SR) - Tel 0931/945134
C.M.: SRIC816003 - C.F.: 93039260893 - Codice IPA: istsc_sric816003 - Codice univoco: UFJ1UC
e-mail: sric816003@istruzione.it pec: sric816003@pec.istruzione.it - sito web: www.icvergacanicattini.it

Agli Assistenti Amministrativi

Ai Collaboratori Scolastici

Al DSGA

Sito Web

Piano di lavoro personale A.T.A. aggiornato al DPCM del 11-06-2020

Disposizioni dal 16 giugno al 14 luglio 2020.

VISTO il DPCM del 26 aprile 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

VISTO il DPCM 20200611 del 11 giugno 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che all'art. 5 recita: "Nel predisporre, anche attraverso l'adozione di appositi protocolli, le misure necessarie a garantire la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e il rientro in sicurezza dei propri dipendenti con le modalità di cui all'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, le pubbliche amministrazioni assicurano il rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità.

CONSIDERATO che i collaboratori scolastici, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020 n. 323, restano a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal Dirigente Scolastico, di concerto con il Direttore S.G.A;

CONSIDERATA la necessità di aprire i plessi per provvedere anche ad attività di pulizia e predisposizione locali A.S. 2020/21;

CONSIDERATO che queste attività e la riapertura parziale del ricevimento del pubblico per adempimenti amministrativi prevedono la presenza fisica dei Collaboratori Scolastici nella sede centrale e nei plessi;

VISTE le attività indifferibili sottoindicate, che prevedono il supporto alla Dirigenza e al DSGA del personale di segreteria Assistenti Amministrativi in presenza;

- Protocollo;
- Pratiche pensioni;
- Restituzione comodato d'uso device e libri;
- Acquisti device e strumenti per la didattica a distanza;
- Acquisto DPI;
- Aggiornamento inventario.
- Adempimenti libri di testo
- Adempimenti scrutini ed esame conclusivo I ciclo di istruzione
- Adempimenti sicurezza
- Formazione classi;

SI COMUNICA

- Che **dal 16 giugno 2020 e fino al 14 luglio 2020** tutti i collaboratori scolastici del 1 Istituto Comprensivo Statale "G. VERGA" dovranno rientrare in servizio, presso le proprie sedi di lavoro.
- Che **dal giorno 16 giugno 2020 gli assistenti amministrativi**, riprenderanno servizio con articolazione condivisa con DS e DSGA, secondo le modalità consuete in atto prima dell'emergenza COVID-19;
- Che il personale A.T.A. non inserito in precedenza nelle turnazioni per motivi di salute è tenuto a comunicare alla scrivente, in quanto datore di lavoro, previa consultazione del medico di medicina generale (medico di famiglia), la presenza di stati di salute o valutazioni cliniche che, di norma, non portano a condizioni di allontanamento o rimodulazione del posto di lavoro, ma che, nell'emergenza suddetta, potranno portare ad una ancora più attenta valutazione sull'opportunità di impiego in compiti di particolare esposizione al rischio COVID-19. **Il suddetto personale è tenuto a comunicare quanto precisato entro cinque giorni dal ricevimento della presente e rientrerà in servizio solo a seguito dell'acquisizione agli atti della scuola della suddetta documentazione.**
- Tutto il personale A.T.A. che rientra in servizio è tenuto a rispettare il protocollo di sicurezza precedentemente inviato e pubblicato sul sito istituzionale ed ad attenersi alle disposizioni di legge per il distanziamento sociale e l'utilizzo dei dispositivi sanitari.
- **Gli Assistenti Amministrativi osserveranno l'orario di servizio dalle ore 8:30-13:30;**
- **I collaboratori scolastici osserveranno l'orario di servizio 8:00- 14:00** e garantiranno, oltre la sorveglianza, l'accurata igiene e igienizzazione quotidiana degli ambienti, dei servizi, delle suppellettili e delle postazioni informatiche e telefoniche.

- Gli utenti esterni potranno accedere nella sede centrale esclusivamente previo appuntamento, nei plessi è vietato l'ingresso a chiunque se non autorizzato dal dirigente scolastico.
- **Tutto il personale è tenuto ad effettuare la formazione sulle corrette misure da utilizzare per la prevenzione del contagio da COVID-19 che l'istituto scrivente sta organizzando.**

La presente circolare potrà essere modificata o integrata se verranno emanate altre indicazioni normative da parte del Governo o del Ministero della Istruzione/Ministero Salute.

Si allega protocollo COVID 19.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Alessandra Servito