



Socrates
Comenius
Progetto



IT's easy



ISTITUTO COMPRESIVO "L. MONTINI" - CAMPOBASSO
Scuola Secondaria di 1° grado "L. Montini" - Scuola Infanzia e Primaria "Giovanni Paolo II"
tel. 0874 405740 – Fax 0874 405846 - C.F. 92070270704
C.Mec. CBIC850008 - sito web: www.icmontinicb.edu.it -
e-mail cbic850008@istruzione.it – PEC cbic850008@pec.istruzione.it

**Al Personale ATA
Alla RSU d'Istituto**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
- Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;
- Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;
- Vista la Tabella A – Profili di area del personale ATA allegata al CCNL scuola 2006/09;
- Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020;
- Visti i provvedimenti del Governo per fronteggiare l'emergenza epidemiologica del Covid-19;
- Visto il Contratto Integrativo d'Istituto stipulato in data 08 gennaio 2020;
- Visto l'integrazione alla direttiva di massima al DSGA
- Visto il piano delle attività del personale ATA per l'a.s. 2019/20;

Adotta l'integrazione al Piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali, e

DISPONE

con effetto dal 13.03.2020 e fino al 3 aprile, salvo diversa comunicazione,

APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dal 13 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'Istituto Comprensivo "Montini" di Campobasso saranno chiusi. Resterà operativa la sede amministrativa centrale.

ORARIO DI ISTITUTO: La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dal 13 marzo 2020 e fino al 03 aprile 2020 osserverà il seguente orario: 08.00 - 14.00 senza apertura al pubblico.

Non è consentito il ricevimento dell'utenza (genitori, docenti e fornitori) che potrà, per qualsiasi informazioni e/o consulenza, contattare gli uffici solo a mezzo telefono e/o posta elettronica.

ADOZIONE DI MODALITA' DI LAVORO AGILE

DSGA

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili anche a distanza;
- Tenuto conto che il Dsga ha dichiarato che dispone, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità

**ISTITUTO COMPRENSIVO "L. MONTINI" - CAMPOBASSO***Scuola Secondaria di 1° grado "L. Montini" - Scuola Infanzia e Primaria "Giovanni Paolo II"*

tel. 0874 405740 – Fax 0874 405846 – C.F. 92070270704

C.Mec. CBIC850008 – sito web: www.icmontinichb.edu.it –e-mail cbic850008@istruzione.it – PEC cbic850008@pec.istruzione.it

- Considerato che resta indispensabile la presenza del Dsga per il coordinamento delle attività amministrative

Si autorizza la seguente articolazione oraria: 08:00 – 14:00 dal lunedì al sabato in modalità smart working con possibilità di organizzazione in presenza.

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili anche a distanza;
- Verificate le richieste avanzate dagli assistenti amministrativi di lavoro agile;
- Tenuto conto che i dipendenti hanno dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio;
- Considerato che è necessario garantire la presenza di un contingente minimo di personale;
- Preso atto delle esigenze personali;
- Considerata la presenza di lavoratori beneficiari di Legge 104/92,

Vengono previste le seguenti modalità di prestazione di lavoro in modalità agile/ in presenza:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
PISTILLI	08.00-14.00	08.00-14.00 P	08.00-14.00	08.00-14.00 P	08.00-14.00 P	08.00-14.00
DI NONNO	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00
COLAGIOVANNI	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00
DE MARCO	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00
ORIENTE	08.00-14.00 _s	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00

Lavoro Agile – Smart Working

Le mansioni e compiti assegnati, in ambito di smart-working, rispecchiano il Piano di lavoro del personale ATA adottato per l'a.s.2019/20, prot. 7676 del 25.11.2019

PISTILLI

Area Protocollo: protocollazione atti e gestione Segreteria Cloud, comunicazioni al personale;

Area Amministrativa: rapporti con l'Ente locale e coordinamento attività in remoto (Albo online e Amministrazione Trasparente);

DI NONNO

Area didattica: gestione alunni in Axios e SIDI, gestione didattica a distanza: coordinamento genitori/docenti e risoluzione problematiche connesse;



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. MONTINI" - CAMPOBASSO

Scuola Secondaria di 1° grado "L. Montini" - Scuola Infanzia e Primaria "Giovanni Paolo II"

tel. 0874 405740 – Fax 0874 405846 - C.F. 92070270704

C.Mec. CBIC850008 - sito web: www.icmontinib.edu.it -

e-mail cbic850008@istruzione.it – PEC cbic850008@pec.istruzione.it

ORIENTE

- Area Personale: gestione incarichi/contratti del personale docente e ATA in coordinamento con l'AA De Marco
- Area Contabilità: gestione acquisti tramite MEPA e adempimenti connessi con il progetto "Ambienti digitali" della Regione Molise
- Formazione: e-learning SIDI applicativo Pago in Rete;

DE MARCO

- Area Personale: gestione del personale (assenze, permessi, malattia e altro) tramite SIDI e Axios, gestione incarichi/contratti del personale docente e ATA,

COLAGIOVANNI

- Area personale: gestione pratiche pensionistiche (PassWeb INPS) e ricostruzioni di carriera tramite SIDI, trasmissione atti alla RTS;

Le prestazioni saranno coordinate dal Dsga e attuate tramite applicativi di gestione in remoto

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Constatata la pulizia degli ambienti scolastici,
- Preso atto che sono garantite la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici dell'istituto,
- Ritenuto di dover assicurare l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia da Covid-19,
- Ritenuto che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione sia giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie relativi all'a.s. 18/19 non goduti da consumarsi entro il mese di aprile,
- Tenuto conto dei criteri di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020 e nr.323 del 10.03.2020,

Il personale ausiliario presterà servizio secondo la seguente modalità di prestazione e turnazione:

- tutti i collaboratori scolastici presteranno servizio presso la sede di direzione;
- sono fissati contingenti minimi di personale pari ad una unità;
- la presenza in servizio è stabilita con criterio di rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale in servizio;
- il personale garantirà l'apertura degli uffici, la sorveglianza generica e la pulizia dei locali utilizzati.



ISTITUTO COMPRENSIVO "L. MONTINI" - CAMPOBASSO
Scuola Secondaria di 1° grado "L. Montini" - Scuola Infanzia e Primaria "Giovanni Paolo II"
 tel. 0874 405740 – Fax 0874 405846 - C.F. 92070270704
 C.Mec. CBIC850008 - sito web: www.icmontinib.edu.it -
 e-mail cbic850008@istruzione.it – PEC cbic850008@pec.istruzione.it

Turnazione dei servizi

MESE	GIORNO	COLLABORATORE SCOLASTICO IN SERVIZIO
MARZO	13	FOSTINELLI CARMELA
MARZO	14	FARINACCIO GIOVANNI
MARZO	16	MARTINO MICHELA
MARZO	17	SETARO MARIAROSARIA
MARZO	18	GIULIANI ANNA MARIA
MARZO	19	TRIVISONNO ANNALISA
MARZO	20	SANTOPUOLI FILOMENA
MARZO	21	DI TOTA ANTONELLA
MARZO	23	LAZZARO SANTINA
MARZO	24	VATTIATO / ZEOLLA
MARZO	25	FERRAIUOLO VINCENZO
MARZO	26	BREDICE ANTONIO
MARZO	27	CARUSO LEONARDA
MARZO	28	CECERE FILOMENA
MARZO	30	D'ERRICO MARIA LUCIA
MARZO	31	CODIANNI CONCETTA
APRILE	1	DI TOMMASO COLOMBA
APRILE	2	FANELLI ASSUNTA /FASCIANO EDDA
APRILE	3	FOSTINELLI CARMELA



ISTITUTO COMPRESIVO "L. MONTINI" - CAMPOBASSO

Scuola Secondaria di 1° grado "L. Montini" - Scuola Infanzia e Primaria "Giovanni Paolo II"

tel. 0874 405740 – Fax 0874 405846 - C.F. 92070270704

C.Mec. CBIC850008 - sito web: www.icmontinib.edu.it -

e-mail cbic850008@istruzione.it – PEC cbic850008@pec.istruzione.it

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

La presenza in servizio è verificata mediante registro di firma individuale.

Per il lavoro agile-smart working sarà presentato un report settimanale del lavoro a distanza.

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

Per i permessi, ferie e recuperi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente e dal Contratto di lavoro.

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.

RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

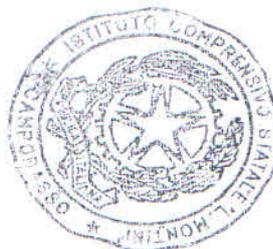
Per la presente determina datoriale è data informazione alla Rsu dell'istituto.

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.

Tutti i lavoratori devono prendere visione del piano di esodo e delle misure di prevenzione adottare nell'edificio nel quale prestano servizio

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, il personale delle Amministrazioni e coloro che, a diverso titolo, operano presso le stesse, hanno l'obbligo di segnalare al datore di lavoro qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza. Nella fattispecie, a titolo esemplificativo, tale segnalazione potrebbe riguardare l'aver avuto contatti con persone contagiate o a rischio contagio, o l'essere risultati essi stessi positivi al COVID-19.



II DIRIGENTE SCOLASTICO
Dr.ssa Agata ANTONELLI

La presente articolazione di servizio è proposta dal Direttore SGA

Il Direttore SGA
Dr. Aldo Maraffino