



Prot. n.2629/II.6

Fiano Romano, 13/3/2020

**Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Fiano Romano**

Oggetto: Disposizioni provvisorie su direttiva n. 2/2020 - Piano straordinario delle attività, istruzioni operative per i collaboratori scolastici – Misure di contenimento emergenza Covid-19 – **Variazione Piano ATA 2019/2020.**

Considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM 04/03/2020 e successivi,

Vista l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative

Considerate le note Ministeriali 278 del 06/02/2020, 279 del 08/02/2020 e 323 del 10/03/2020

Visto le disposizioni del Dirigente Scolastico prot.2628 del 13/3/2020

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

PROPONE

Che i Collaboratori Scolastici nella misura di 2 unità in servizio e 1 a disposizione, saranno tenuti a garantire l'attività presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Fiano Romano presso gli uffici di Direzione e Segreteria, secondo la turnazione che verrà comunicata in data 16/03/2020, articolata con orario di lavoro della ore 08:00 alle ore 13:00 per tutto il periodo di emergenza, salvo diverse indicazioni in base alle eventuali nuove esigenze di servizio;

il personale in servizio dovrà:

- Assicurare l'apertura e la chiusura dell'istituto;
- garantire la sorveglianza generale dei locali;
- garantire la pulizia accurata e disinfezione di tutti gli ambienti scolastici;

Dal 1/04/2020, salvo diverse disposizioni del Ministero dell'Istruzione, tutto il personale collaboratore scolastico sarà in servizio per effettuare tutte le pulizie di tutti gli ambienti scolastici per permettere la ripresa delle lezioni il 6/4/2020 in ambienti ripuliti e igienizzati.

La riorganizzazione delle attività concernenti la gestione amministrativa e contabile, potrà avvalersi (su richiesta specifica e qualora il tipo di attività lo consenta) della modalità a distanza (lavoro agile), secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278, al fine di garantire il rispetto delle scadenze e l'azione amministrativa necessaria per non interrompere le procedure già avviate e il rispetto delle scadenze in essere.

Al fine di garantire comunque l'erogazione del servizio pubblico in presenza e lo svolgimento delle pratiche non differibili, sarà effettuata la turnazione del personale amministrativo con almeno 3 persone in servizio.

Qualora il personale, sia in servizio presso l'istituzione scolastica che a disposizione, debba assentarsi per gravi motivi non prevedibili, deve comunicare obbligatoriamente l'assenza alla scuola entro le ore 8,15 per via telematica all'indirizzo rmic87400d@istruzione.it e/o telefonare sempre alla scuola entro le ore 8,15

Si comunica che la presente variazione al Piano ATA adottato per l'a.s. 2019/2020 ha lo scopo oltre che di limitare gli spostamenti per motivi di lavoro anche quello di **CONSENTIRE** al personale in turnazione di **NON USCIRE DI CASA E DI RIMANERE NEL PROPRIO DOMICILIO**.

DSGA
(Francesca Cecchitelli)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il piano straordinario delle attività presentato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in merito alle misure di contenimento emergenza COVID-19

VERIFICATA la congruità della proposta in relazione alla nota ministeriale 323 del 10/03/2020;

ADOTTA

l'approvazione di detta proposta in data 13/03/2020, nonché la sua attuazione con decorrenza dal 16/03/2020.

Dette assegnazioni sono suscettibili di modifiche e/o integrazioni qualora necessarie per il regolare funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituzione Scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Loredana Cascelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 comma 2 del Dlgs 39/93

