

Allegato 1

Al Personale ATA

### Organizzazione del servizio

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

#### DSGA

La prestazione lavorativa avverrà in smart working. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.

#### Personale Assistente Amministrativo

Svolgimento dell'attività lavorativa in smart working secondo il proprio settore con accessi a segreteria digitale AXIOS.

Nello svolgimento delle attività in lavoro agile gli Assistenti Amministrativi sono tenuti a garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali trattati, nel rispetto delle istruzioni ricevute in qualità di autorizzati al trattamento dati.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale.

Il personale del contingente minimo garantirà, **se necessario**, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione.

#### Modalità di Turnazione

17 Marzo 2020	N. 1 Unità ufficio didattica
18 Marzo 2020	N. 1 Unità ufficio personale
19 Marzo 2020	N. 1 Unità ufficio didattica
20 Marzo 2020	N. 1 Unità ufficio didattica
23 Marzo 2020	N. 1 Unità ufficio contabilità
24 Marzo 2020	N. 1 Unità ufficio didattica
25 Marzo 2020	N. 1 Unità ufficio personale
26 Marzo 2020	N. 1 Unità ufficio didattica
27 Marzo 2020	N. 1 Unità ufficio didattica
30 Marzo 2020	N. 1 Unità ufficio contabilità
31 Marzo 2020	N. 1 Unità ufficio didattica

#### Personale Assistente Tecnico:

Svolgimento in smart working di attività di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti, come previsto dal vigente CCNL.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se

necessario, a richiesta del dsga o del Dirigente Scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione.

#### Modalità di Turnazione

17 Marzo 2020	N. 1 Unità
18 Marzo 2020	N. 1 Unità
19 Marzo 2020	N. 1 Unità
20 Marzo 2020	N. 1 Unità
23 Marzo 2020	N. 1 Unità
24 Marzo 2020	N. 1 Unità
25 Marzo 2020	N. 1 Unità
26 Marzo 2020	N. 1 Unità
27 Marzo 2020	N. 1 Unità
30 Marzo 2020	N. 1 Unità
31 Marzo 2020	N. 1 Unità

#### Collaboratori scolastici:

completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale ( custode e 1 collaboratore)

Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la seguente turnazione, con esclusione del personale non residente nel comune in cui presta servizio o che ne abbia fatto richiesta per documentate esigenze personali.

#### Modalità di Turnazione

17 Marzo 2020	N. 1 Unità
18 Marzo 2020	N. 1 Unità
19 Marzo 2020	N. 1 Unità
20 Marzo 2020	N. 1 Unità
23 Marzo 2020	N. 1 Unità
24 Marzo 2020	N. 1 Unità
25 Marzo 2020	N. 1 Unità
26 Marzo 2020	N. 1 Unità
27 Marzo 2020	N. 1 Unità
30 Marzo 2020	N. 1 Unità
31 Marzo 2020	N. 1 Unità

Custode: essendo residente nel plesso centrale garantirà la apertura qualora necessario in ogni giornata.

Il periodo di “esenzione dal servizio”, garantiti i servizi minimi essenziali, e dopo la copertura delle giornate con ferie non godute del precedente anno scolastico è inquadrabile nel disposto di cui all’art.1256 c.2, sia per l’impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l’interesse del datore di lavoro a non “conseguire” una prestazione lavorativa “non

essenziale”, dato l’attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all’interesse specifico dell’amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

### **Misure igienico-sanitarie**

Tutto il personale, nel corso dell’orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell’Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all’uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

### **La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.**

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

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.

Ogni accesso ai locali dell’istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

IL DSGA

F.to dott.ssa Margherita VERNA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to dott.ssa Maria Rosaria ANNOSCIA