



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

LEONE TOLSTOJ

Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado

Via Zuara 7/9 – 20146 Milano

Tel: 02 88444459

Codice Fiscale: 80124370158 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFXGDT

E-mail: MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT PEC: MIIC8DA00N@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito: www.icstolstoj.edu.it

Prot. n. 652

Milano, 17/03/2020

AL PERSONALE ATA

ALLA RSU d'Istituto

All'RSPP

e p.c.

Al Personale Docente

Alle Famiglie degli Alunni dell'Istituto

Ai Fornitori/Operatori Economici

Al Servizio Milano Ristorazione

All'USR Milano – Direzione Generale

All'USR Milano – Ufficio Scolastico Territoriale

A tutta l'utenza esterna

AL Sito Web – All'Albo on line dell'Istituzione Scolastica

Agli Atti

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO di GESTIONE DEL PERSONALE ATA – NUOVE DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI ESSENZIALI IN ATTUAZIONE DELLE PRESCRIZIONI MINISTERIALI FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS - LAVORO AGILE E MODALITÀ FUNZIONAMENTO SERVIZI ISTITUTO

- VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;
- VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19;
- VISTI in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante " misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale" e il DPCM 11 marzo 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;
- VISTE le note MIUR prot. n. 278 del 06/03/2020 e prot. n. 279 del 08/03/2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;
- VISTA la nota MIUR del 08/03/2020 recante istruzioni operative al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 08/03/2020;
- VISTA la nota MIUR prot. n. 323 del 10/03/2020 recante istruzioni operative per la gestione del Personale ATA in attuazione dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri adottati sino ad ora e finalizzati al contenimento della diffusione dell'epidemia Codiv- 19;
- VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;
- VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165;
- VISTO in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che "le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili", e che "Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività";
- VISTA la Direttiva di massima prot. n. 2485 del 17/09/2019 impartita dal DS al DSGA per l'organizzazione dei servizi e del lavoro del personale ATA per l'a.s. 2019/2020
- VISTO il Piano di Lavoro e delle attività del Personale ATA a.s. 2019/2020 proposto dal DSGA ed adottato dal DS;
- VISTE le parziali modifiche al Piano di Lavoro e delle attività del Personale ATA disposte con provvedimento prot. n. 640 del 10/03/2020 in attuazione della nota MIUR prot. n. 323 del 10/03/2020;
- VISTA la nota prot. n. 643 del 11/03/2020 recante disposizioni operative in materia di Organizzazione dei Servizi essenziali dell'Istituto in attuazione della nota MIUR prot. n. 323 del 10/03/2020;
- PRESO ATTO delle ulteriori indicazioni fornite dal Ministero della Pubblica Istruzione tramite il comunicato stampa pubblicato sul sito del MIUR in data 16/03/2020;
- VALUTATA l'opportunità di apportare ulteriori modifiche al Piano di Gestione del Personale ATA adottato con atto prot.n. 640 del 10/03/2020 ad integrazione e parziale modifica del Piano di lavoro annuale del Personale ATA, per le finalità connesse alla gestione e contenimento dell'emergenza da Codiv-19,
- RICHIAMATA la Direttiva del Dirigente Scolastico prot. n. 651 del 17/03/2020 recante indicazioni al DSGA sull'organizzazione dei servizi minimi e funzionamento dell'Istituto durante la fase di emergenza da Coronavirus;
- VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità di una presenza fisica costante del personale ATA nei locali dell'Istituto;

SI DISPONE QUANTO SEGUE

A) RIORGANIZZAZIONE DEL FUNZIONAMENTO E DEI SERVIZI ESSENZIALI DELL'ISTITUTO

Nella settimana da lunedì 16/03/2020 a venerdì 20/03/2020 la Scuola sarà aperta nelle seguenti giornate:

lunedì 16/03/2020 - martedì 17/03/2020 - mercoledì 18/03/2020

Il personale ATA presente in servizio dalle ore 7.48 alle ore 15.00, nel rispetto delle prescrizioni imposte dai Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri richiamate nell'informativa di seguito riportata, è il seguente:

- Un assistente amministrativo
- Due collaboratori scolastici

Nella settimana da lunedì 23/03/2020 a venerdì 27/03/2020 la scuola sarà aperta nelle seguenti giornate:

lunedì 23/03/2020 - mercoledì 25/03/2020 - giovedì 26/03/2020

Il personale ATA presente in servizio dalle ore 7.48 alle ore 15.00, nel rispetto delle prescrizioni imposte dai Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri richiamate nell'informativa di seguito riportata, è il seguente:

- Un assistente amministrativo
- Due collaboratori scolastici

Nelle giornate di giovedì 19/03/2020, venerdì 20/03/2020, martedì 24/03/2020 e venerdì 27/03/2020 gli assistenti amministrativi funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017 con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 7.48 – 15.00.

Per l'organizzazione della prestazione di lavoro degli assistenti amministrativi si rimanda alla Direttiva del Dirigente Scolastico prot. n. 651 del 17/03/2020 ed alle disposizioni di cui alla legge 81/2017. Con successivi e separati atti si procederà alla formalizzazione degli adempimenti connessi al lavoro agile del personale amministrativo.

Nelle stesse giornate il Dirigente scolastico ed il Direttore SGA attueranno modalità di lavoro agile, garantendo una costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza all'interno della Scuola per eventuali, urgenti ed indifferibili necessità connesse al funzionamento dell'Istituzione scolastica. Ciascuno, per quanto di rispettiva competenza, assicurerà la piena funzionalità dell'Istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio di segreteria coordinata dal DSGA, mantenendo sempre costanti contatti.

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, presterà servizio nelle giornate indicate secondo la turnazione allegata alla presente e resterà a disposizione per le necessità di funzionamento essenziale dell'Istituzione Scolastica individuate dal Dirigente Scolastico e dal DSGA.

Si ricorda che il Personale ATA non impegnato nella turnazione è esentato dal servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse.

Per la settimana da lunedì 30/03/2020 a venerdì 03/04/2020 seguiranno successive ed ulteriori comunicazioni

B) MODALITA' DI INGRESSO E DI ACCESSO ALL'ISTITUTO

Al fine di garantire al contempo il livello essenziale del servizio ed il rispetto delle prescrizioni imposte dal DPCM 08/03/2020, **art. 1 lettera h) che impone il distanziamento sociale ed esclude qualsiasi altra forma di aggregazione alternativa:**

- **la Scuola sarà completamente INTERDETTA all'accesso del pubblico e al personale, ed aperta nel Plesso di Via Zuara 7 con modalità di "apertura a domanda" per eventuali ed indifferibili richieste, per eventuali verifiche sull'edificio, ambienti, attrezzature utilizzando i seguenti recapiti per i contatti:**
mail **MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT**
TELEFONO **02.88444467 – 02.88884458 – 02.88884459**
- **L'accesso a scuola è, comunque, precluso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS**
- **gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro;**
- **le attività di consulenza – nelle giornate di apertura - saranno svolte in modalità telefonica ai seguenti numeri 02.88444467 - 02.88444459 – 02.88444458 e/o on line alla seguente mail MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT ed il ricevimento sarà limitato ai casi indifferibili autorizzati dal Dirigente Scolastico preposto, con le raccomandazioni di cui ai DPCM vigenti.**
- **Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa avviene secondo le modalità del lavoro agile, gli interessati sono pregati di inviare mail al seguente indirizzo MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT indicando un recapito telefonico e/o mail e la motivazione del contatto. L'Istituto provvederà quanto prima a contattarli.**
- **il ricevimento e gli eventuali accessi dell'UTENZA ESTERNA (genitori, fornitori, pubbliche amministrazioni, etc) dovranno essere programmati e concordati con il Dirigente Scolastico, mediante richiesta da inoltrare via mail all'indirizzo MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT oppure telefonicamente ai numeri 02.88444467- 02.88444459 – 02.88444458 dalle 8.30 alle 10.30 e dalle 13.00 alle 14.30;**

- il ricevimento e l'eventuale necessità di ACCESSO DEI DOCENTI dovranno essere programmati e concordati con il Dirigente Scolastico, mediante richiesta da inoltrare via mail all'indirizzo DIRIGENTE@ICSTOLSTOJ.GOV.IT oppure telefonicamente al seguente numero 02.88444459 dalle 8.30 alle 10.30 e dalle 13.00 alle 14.30;
- le attività di consulenza di natura amministrativo-contabile saranno svolte in modalità telefonica e/o on line mediante richiesta da inoltrare via mail all'indirizzo MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT, oppure telefonicamente al seguente numero 02.88444459 dalle 8.30 alle 10.30 e dalle 13.00 alle 14.30;
- ulteriori informazioni sono costantemente pubblicate sul sito web dell'Istituzione Scolastica.

C) INFORMATIVA AI LAVORATORI: OBBLIGHI E COMPORTAMENTI GESTIONE EMERGENZA CORONAVIRUS

Si informano i lavoratori circa i seguenti obblighi:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- **l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nell'accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);**
- **lavarsi spesso le mani seguendo le indicazioni e le modalità fornite dal Ministero della Sanità che si trovano appese in tutte le aree pubbliche della scuola;**
- evitare abbracci e strette di mano;
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- coprirsi
- **l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;**
- **gli spostamenti all'interno devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni.**

Le disposizioni fornite con la presente sono da ritenersi valide sino a nuova comunicazione.

L'Istituto si riserva di fornire ulteriori e tempestivi aggiornamenti in ordine alla riorganizzazione dei servizi in considerazione del continuo e rapido evolversi della situazione.

Il personale ATA è invitato a prendere visione costantemente delle informazioni pubblicate sul sito web dell'Istituto.

La presente comunicazione è notificata al Personale interessato tramite pubblicazione sul sito web dell'Istituzione Scolastica e trasmessa all'USR Lombardia Direzione Generale, all'Ufficio Territoriale di Milano, al Comune di Milano.

Il Direttore SGA
Rosa Ferraro*

Il Dirigente Scolastico
Antonia Maria Giovanna Abbiati*

Firme autografe omesse ex D. Lgs n. 39/1993

ALLEGATI:

- turnazioni personale ATA dal 16/03/2020 valide sino a nuove disposizioni