



486

Ed. 12 del 10/09/2019

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“LUIGI CASTIGLIONI”

Via Garibaldi, 115 – 20812 Limbiate (MB)

Prot.n. 1389/VII.6

Limbiate, 24/04/2020

Al Dirigente Scolastico

Al Personale ATA

OGGETTO: Piano di Lavoro personale ATA – Integrazione dopo D.L. n.18 del 18/03/2020

VISTO Il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 Misure per il potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (20G00034) (GU Serie Generale n.70 del 17/03/2020)

VISTA La Direttiva al DSGA prot. 1217/I.1 del 18/03/2020 del Dirigente Scolastico con la quale vengono impartite ulteriori Direttive in merito all'organizzazione dell'attività amministrativa alla luce del D.L. 17 marzo 2020, n.18

VISTA L'Integrazione alla Direttiva al DSGA del Dirigente Scolastico prot. 1179/I.1 del 11/03/2020 con cui veniva predisposto il contingente minimo di collaboratori scolastici e attivato lo smart working per il personale amministrativo

CONSIDERATO Che con Determina il Dirigente Scolastico ha stabilito che gli uffici saranno aperti al pubblico solo in casi di assoluta necessità ed indifferibilità della richiesta, e su autorizzazione del DS;

VERIFICATO che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, ovvero che le stesse possono essere rese su appuntamento e in condizioni di sicurezza per il personale che le presta;

NEL RISPETTO delle leggi e delle norme contrattuali vigenti che regolano l'organizzazione delle attività amministrative, e nel rispetto dell'indifferibilità delle scadenze di ciascuna area amministrativa;

CONSIDERATO Che per il personale addetto alle aziende agrarie, nel rispetto dei vincoli di contenimento, si dispone ogni misura che garantisca la salvaguardia del patrimonio zootecnico e florovivaistico dell'azienda, e la migliore utilizzazione dei prodotti e la migliore cura degli animali;

SI COMUNICA CHE

Il personale Ata Collaboratori scolastici finora chiamati in servizio come da turnazione disposta con l'integrazione al Piano ATA (prot. 1179/I.1 del 11/03/2020 e successive modifiche), sarà considerato “reperibile” (più una eventuale sostituzione) qualora se ne arrisi la necessità e chiamato in servizio con sufficiente margine di preavviso.



486

Ed. 12 del 10/09/2019

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“LUIGI CASTIGLIONI”

Via Garibaldi, 115 – 20812 Limbiate (MB)

ORGANIZZAZIONE SETTIMANALE SMART WORKING – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Si stabilisce che il personale Ata Assistenti Amministrativi sarà collocato in smart working dal lunedì al sabato, salvo casi di indifferibilità ed urgenza per servizi da svolgere in sede autorizzati dal DS, con orario giornaliero di 6h, per un totale di 36 ore settimanali, e relative frazioni per il personale con part-time.

Le unità di personale AA, compreso il DSGA, lavoreranno in modalità smart working e dovranno adempiere ai compiti e alle mansioni previste dal Piano ATA per il corrente anno scolastico, altresì dovranno poter collaborare ad ogni eventualità legata all'emergenza COVID-19.

Per il lavoro agile il personale dalle proprie postazioni di lavoro, sono collegate da remoto alla dotazione strumentale della scuola tramite AnyDesk o altro canale di connessione, e potranno accedere alle piattaforme SIDI e tutte le altre normalmente utilizzate dalla scuola.

Il DSGA assegnerà quotidianamente la posta all'ufficio protocollo che la inoltrerà alle singole aree secondo indicazioni della stessa DSGA. Tutto il personale dovrà in ogni caso controllare abitualmente la posta elettronica personale per verificare la presenza di note o messaggi con indicazioni specifiche rispetto all'attività da svolgere.

Il personale che svolge la propria attività in regime di smart working è tenuto a segnalare tempestivamente (tramite mail) l'impossibilità di lavorare in modalità agile continuativamente e senza che possa esservi posto rimedio ad eventuali malfunzionamenti.

Tutti gli assistenti amministrativi sono tenuti a rispettare quanto previsto dell'Informativa INAIL loro consegnata e a mantenere tutti gli obblighi di riservatezza quale incaricato al trattamento dei dati dell'Ente scuola in conformità al Regolamento UE 679/16, assicurando che i dati non siano accessibili a persone non autorizzate e che non siano trattati con modalità non consentite se non per quelle legate alla finalità istituzionale dell'Ente Scuola.

PER TUTTO IL PERSONALE AA o CS:

Resta ferma la possibilità di usufruire di assenze per istituti previsti dal CCNL o da disposizioni normative, da comunicare entro le ore 8:00 del giorno cui si riferiscono alla mail dell'istituto mbis073006@istruzione.it

Tali disposizioni hanno efficacia dal giorno 19 marzo 2020 fino alla fine dell'emergenza epidemiologica.

A fronte di nuove ed eventuali indicazioni operative e comunicazioni da parte di Enti sovraordinati competenti, le presenti potranno in qualsiasi momento subire, per ragioni di contingenza e urgenza legati all'emergenza COVID-19, modifiche e/o integrazioni per indifferibili motivi di servizio.



486

Ed. 12 del 10/09/2019

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“LUIGI CASTIGLIONI”

Via Garibaldi, 115 – 20812 Limbiate (MB)

Il Direttore S.G.A.

Dott.ssa Giuseppina Tedeschi