



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "San Giovanni Bosco"
C.so Fornari, 168 - 70056 - MOLFETTA (Ba) - Tel 0803381209
Codice Fiscale N° 80023470729 Codice IPA: istsc_baic882008 Codice Univoco Ufficio: UFEUNT
E-mail: baic882008@istruzione.it baic882008@pec.istruzione.it
Web: www.icsbosco.edu.it

Molfetta, 08 febbraio 2021

**Al Direttore dei Servizi
Generali e Amministrativi - SEDE
All'Albo – SEDE
AL SITO WEB**

**OGGETTO: ADOZIONE PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA IN RELAZIONE
ALLE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL
SARS-COV-2 – A.S. 2020/2021**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
VISTO l'art. 25 del D.Lgs n. 165/2001;
VISTO l'art. 19 del D. I. n. 44 del 10/02/2001;
VISTO il CCNL 2016-18 contenente i nuovi profili di professionalità del personale ATA, tra cui quello del Direttore SGA e la relativa Tabella A;
VISTO il contratto integrativo di Istituto vigente;
VISTA la L.135/2012 recante norme in materia di Dematerializzazione delle procedure amministrative in materia di istruzione, università e ricerca e dei rapporti con le comunità dei docenti, del personale, degli studenti e delle famiglie;
VISTO il decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179 recante *Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche* di cui al D.Lgs. n. 82/2005;
VISTA la L. 107/2015;
VISTO il D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 contenente norme relative al riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
VISTO il D.I. 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107. D.I. 129/2018;
VISTO il Codice disciplinare dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
VISTO IL Regolamento UE per il trattamento dei dati personali n. 679/2016 (GDPR);
VISTO il regolamento interno e la carta dei servizi dell'Istituto;
VISTO il Piano di Miglioramento conseguente il RAV della scuola pubblicato sulla piattaforma del SNV e disponibile su Scuola in Chiaro;
VISTO il PTOF dell'Istituto 2019/20 – 20/21 – 21/22 deliberato dal Collegio docenti il 15/10/2019 e dal Consiglio d'Istituto il 18/10/2019 e le correlate attività deliberate per l'a.s. 2019/20;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTO il Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22 convertito nella Legge 6 giugno 2020, n. 41 recante: «Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato, nonché in materia di procedure concorsuali e di abilitazione e per la continuità della gestione accademica»;

VISTO il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35;

VISTO il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

VISTI il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 39 del 26/06/2020, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTO il documento “Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico”, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;

VISTO il Documento INAIL 2020 - Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche;

VISTO il Protocollo quadro “Rientro in sicurezza”, sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 80 del 03/08/2020 - Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 87 del 06/08/2020 - PROTOCOLLO D'INTESA per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19 - Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 nelle scuole del Sistema Nazionale di Istruzione;

VISTO il “PROTOCOLLO D'INTESA per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID-19 per l'anno 2020/2021” del 14/08/2020;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 89 del 07/08/2020 - Linee guida per la Didattica digitale integrata per l'anno scolastico 2020/2021;

VISTO il verbale del 12 agosto 2020, n. COVID/0044508, del Comitato Tecnico Scientifico istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Protezione Civile;

VISTA la nota MI prot. n. 1436 del 13/08/2020, *Trasmissione verbale CTS e indicazioni ai Dirigenti scolastici*;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19 • n. 58/2020 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione del 21 agosto 2020;

VISTO il DECRETO-LEGGE 14 agosto 2020, n. 104 - Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia, art. 32, c. 4;

RITENUTO necessario impartire al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi le direttive di massima previste dal citato comma 5 dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, al fine di porlo in condizioni di sovrintendere efficacemente, nell'ambito delle stesse, ai servizi generali e amministrativi di questa istituzione scolastica, nonché di predisporre e attuare le misure organizzative finalizzate alla prevenzione e al contrasto al Covid-19 al fine di organizzare e sovrintendere efficacemente, nell'ambito delle stesse, all'attuazione del protocollo di sicurezza di questa istituzione scolastica;

CONSIDERATA l'opportunità di orientare l'autonomia operativa negli ambiti di azione propri del Direttore SGA tramite l'esplicitazione di criteri e l'individuazione di obiettivi;

CONSIDERATA l'opportunità di fornire preventivamente atti di indirizzo e orientamento coerenti con la logica qualitativa di efficacia, di efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa, organizzativa e gestionale,

VISTA la Direttiva di massima al D.S.G.A. Prot. 0003430/U del 05/10/2020 II.6;
TENUTO CONTO delle unità di personale ATA profilo Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico assegnato per l'a.s. 2020/21, dell'esperienza e delle competenze specifiche;
VISTA la proposta del Piano annuale delle attività per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario per l'a.s. 2020/2021 a cura del D.S.G.A del Prot. 0000436/E del 04/02/2021;
VISTE le assegnazioni M.O.F. per l'a.s. 2020/21;
VALUTATA l'effettiva congruenza del Piano rispetto al Piano dell'Offerta Formativa per l'annualità 2020/21;
ESPLETATE le procedure previste dall'art. 7 del CCNL 2016/18,

PREMESSO che

La redazione del piano delle attività del personale ATA, compito che il Contratto Collettivo Nazionale per il triennio giuridico 2016 - 2018 attribuisce al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, tiene conto degli obiettivi da raggiungere nell'attività di gestione dei servizi generali e amministrativo-contabili come appresso individuati:

- Favorire il raggiungimento del successo formativo degli alunni;
- Garantire la qualità del servizio offerto in termini di rispetto delle aspettative dell'utenza diretta e indiretta nel rispetto delle risorse umane e finanziarie disponibili, che tenga conto delle criticità emerse nel Rapporto di Autovalutazione (pubblicato su Scuola in Chiaro);
- Perseguire una organizzazione ed una gestione razionale delle risorse;
- Individuare l'equilibrio dei carichi di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, tenendo conto delle effettive competenze e attitudini di ciascuno e delle prioritarie esigenze di servizio;
- Promozione e realizzazione di un sano rapporto relazionale sul posto di lavoro atto a superare ogni forma di disagio relazionale;
- Contribuire alla determinazione di un "clima" che tenda al rispetto della norma e della legalità;
- Dotarsi di un sistema di controllo periodico atto a garantire adeguamenti in itinere in relazione alle criticità esistenti,

e dei criteri/obiettivi indicati dal Dirigente Scolastico nel Provvedimento "Direttiva di massima al D.S.G.A." Prot. 0003430/U del 05/10/2020 II.6,

ADOTTA

Il Piano delle attività del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario per l'a.s. 2020/21, proposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi di seguito allegato. Il Piano, coerente con l'organizzazione scolastica e con l'orario di funzionamento e di svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica, comprende la proposta sull'articolazione del piano di lavoro del personale dipendente, i compiti e le funzioni del personale, nonché l'individuazione dei criteri per l'assegnazione degli incarichi specifici in relazione alle assegnazioni per il M.O.F. per il c.a.s., parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Per effetto e conseguenza della presente adozione, il Direttore dei S.G.A. è autorizzato ad emettere i provvedimenti di competenza al fine di assicurare lo svolgersi dei Servizi Amministrativi e Generali dell'Istituzione Scolastica ed a predisporre quelli di competenza dirigenziale.

Avverso il presente provvedimento è ammesso reclamo entro i 15 gg. successivi alla data di pubblicazione all'Albo e sul sito web della Scuola. Decorso tale termine, il provvedimento diventa definitivo e può essere impugnato con ricorso al giudice ordinario, del lavoro previo tentativo obbligatorio di conciliazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa M. Tiziana SANTOMAURO