



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

Prot. (vedasi timbratura in alto)

Data (vedasi timbratura in alto)

Al Direttore s.g.a.

Agli atti

Albo

Integrazione alla Direttiva di massima al DSGA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
- Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;
- Visto l'art.25 del D.L.vo nr. 165 del 31/03/2001;
- Visto art. 3 del DM 129/2018
- Vista la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;
- Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr. 278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr. 323 del 10 marzo 2020;
- Visti i DCPM del 1, 4, 8, 10 e 11 Marzo 2020
- Visto il CCNI relativamente ai servizi minimi
- Sentito il presidente del Consiglio di istituto
- Visto il DPCM 17.03.2020
- Visto il DPCM del 1 aprile 2020 e del 10/04/2020
- Visto il DPCM del 26 aprile 2020 e rispettiva nota MIUR n. 622
- Valutata l'ulteriore riorganizzazione dei plessi a seguito del DL N. 18 del 17 Marzo 2020 e delle note MI n. 392 e n. 440.

Firmato digitalmente da CLAUDIA CIOCCHETTI



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

INTEGRA

la direttiva di massima già emanata con prot. n. **4881 del 21/10/2019** e la prima integrazione con prot. 1749 del 12/03/2020 con l'obiettivo di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19:

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti disposizioni si applicano a tutto il personale ATA (Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario) a partire dal **4 maggio 2020 al 17 maggio 2020**, fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale

2. APERTURA DELL'ISTITUTO

E' prevista l'apertura di tutti i plessi dell'I.C. di Polesella, con la presenza in servizio di **1 collaboratore** scolastico, nelle giornate di **lunedì** o **mercoledì** per eventuale consegna del materiale scolastico o di dispositivi informatici, pulizia dei locali, verifica dello stato degli immobili e, per quanto riguarda la Sede dell'IC di Polesella, il **mercoledì** e il **giovedì** consegna del materiale scolastico o di dispositivi informatici, pulizia dei locali, sanificazione degli uffici di segreteria e presidenza, verifica dello stato degli immobili e per le attività indifferibili di segreteria, con la presenza di 2 collaboratori scolastici e 3 assistenti amministrativi, dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Nei restanti giorni resterà operativa la sola sede amministrativa centrale sita in via Garibaldi n. 416 di Polesella di Rovigo (RO) per attività indifferibili e urgenti, previa autorizzazione del DS, garantendo; in tale evenienza è prevista la presenza di un collaboratore scolastico per il tempo strettamente necessario all'apertura, controllo e chiusura del plesso.

3. ORARIO DI ISTITUTO

La sede amministrativa dell'Istituto osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario: i giorni di **mercoledì** e **giovedì** dalle ore 8.00 alle ore 14.00; i restanti giorni, solo su appuntamento per esigenze indifferibili previa autorizzazione del Dirigente.

4. MODALITÀ' DI LAVORO AGILE

Ai sensi del D.L. 6/2020, dei successivi DPCM attuativi, del 06/03/2020 e del 09/03/2020, e delle note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10

Firmato digitalmente da **CLAUDIA CIOCCHETTI**



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

marzo 2020, fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, sarà favorito l'utilizzo, a richiesta del dipendente,

- a) degli strumenti normativi e contrattuali disponibili (fruizione di ferie e recupero ore a domanda, orario plurisettimanale, permessi,...);
- b) forme di “smart working” al personale ATA che ne fa domanda, (ove possibile, rispetto alle relative mansioni) e agli insegnanti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo perché inidonei all'insegnamento.

Sarà prestata particolare attenzione alle seguenti situazioni:

- portatori di patologie che rendono maggiormente esposti al contagio;
- lavoratori che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- lavoratori su cui grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia

5. ADOZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI (PER ATTIVITA' INDIFFERIBILI V. TABELLA)

Con riferimento ai profili professionali dei **Collaboratori Scolastici e degli Assistenti amministrativi** viene attivato il seguente contingente minimo:

- Dal **4 maggio al 17 maggio 2020** è prevista l'apertura di tutti i plessi dell'I.C. di Polesella, con la presenza in servizio di **1 collaboratore scolastico**, nelle giornate di **lunedì o mercoledì** per eventuale consegna del materiale scolastico o di dispositivi informatici, pulizia dei locali, verifica dello stato degli immobili e, per quanto riguarda la Sede dell'IC di Polesella, il **mercoledì e giovedì** per apertura/chiusura plesso, consegna del materiale scolastico o di dispositivi informatici, pulizia dei locali, sanificazione degli uffici di segreteria e presidenza, verifica dello stato degli immobili e per le attività indifferibili di segreteria, dalle ore 8.00 alle ore 14.00, con la presenza in servizio di **2 collaboratori scolastici e 3 assistenti amministrativi**. Per quanto riguarda l'**assistente tecnico-informatico**, egli risulterà in servizio il **lunedì** a Pontecchio e a lavori conclusi passerà al plesso di Crespino e il **mercoledì** presso la Sede dell'IC di Polesella e, a interventi conclusi, presterà servizio presso la Scuola primaria di Polesella

Le prestazioni saranno rese attraverso turnazioni tenendo presente i seguenti criteri:

- condizioni di salute
- cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia
- condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

TABELLA

Firmato digitalmente da **CLAUDIA CIOCCHETTI**



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
 Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
 e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
 Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
 Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
 Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

PERSONALE	DESCRIZIONE ATTIVITA'
Collaboratori scolastici	- Apertura/chiusura plesso; - Verifica periodica integrità delle strutture.
Assistenti amministrativi – protocollo	- Ricezione posta ordinaria, raccomandate o altre notifiche; - Gestione chiamate telefoniche.
Assistenti amministrativi – didattica	- Ricevimento utenza per richieste di rilascio certificazioni o altri documenti o istanze di vario genere ritenute urgenti ed indifferibili; - Espletamento pratiche in scadenza e attualmente non prorogate;
Assistenti amministrativi – personale	- Ricevimento utenza per richieste di rilascio certificazioni o altri documenti o istanze di vario genere ritenute urgenti ed indifferibili; - Espletamento pratiche in scadenza e attualmente non prorogate; - Accettazione richieste congedi;
Direttore dei servizi generali e amministrativi	- Gestione nuove procedure; - Coordinamento del personale in servizio; - Espletamento pratiche in scadenza e attualmente non prorogate; - Collaborazione con il dirigente scolastico.

I Collaboratori Scolastici, sentite le esigenze del personale che gode dei benefici della legge 104/92, saranno collocati primariamente in ferie (recupero ferie non godute dell'a.s. 18/19) e, a seguire, saranno utilizzati gli istituti contrattuali previsti dall'art. 54 del CCNL 2007 (recupero e riposi compensativi) secondo il nuovo piano ATA da redigere a cura del DSGA, sentiti i collaboratori scolastici, previa valutazione e adozione del dirigente.

Esperiti gli strumenti contrattuali previsti, al fine di ottemperare alle indicazioni normative di salvaguardia della salute pubblica, viene riconosciuta l'esistenza della impossibilità di rendere la prestazione lavorativa, di cui all'art. 1256, c. 2, del Codice Civile ([...] Se l'impossibilità è solo temporanea, il debitore finché essa perdura, non è responsabile del ritardo nell'adempimento. Tuttavia l'obbligazione si estingue se l'impossibilità perdura fino a quando, in relazione al titolo dell'obbligazione o alla natura dell'oggetto, il debitore non può più essere ritenuto obbligato a eseguire la prestazione ovvero il creditore non ha più interesse a conseguirla).

Il piano Ata potrà essere nuovamente modificato in relazione al rientro del personale attualmente assente per malattia e non ricompreso nella turnazione o nel caso di assenza per

Firmato digitalmente da CLAUDIA CIOCCHETTI



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n° 416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

malattia di personale in turno lavorativo. Pertanto i giorni concessi ai sensi dell'art. 1256 c.2 del C.C. sono da ritenersi non definitivi fino a tutto il 17 maggio 2020.

La presenza del personale sarà limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento, misure di igiene personale, eccetera), come da circolare n. 184 del 06/04/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Claudia Ciocchetti

Firmato digitalmente ai sensi del c.d.

Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Firmato digitalmente da CLAUDIA CIOCCHETTI