

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: [www.polotecnicoadria.edu.it](http://www.polotecnicoadria.edu.it)

e-mail: [rois011005@istruzione.it](mailto:rois011005@istruzione.it) - pec: [rois011005@pec.istruzione.it](mailto:rois011005@pec.istruzione.it) - C.F. 90016130297

Adria, 18.03.2020

- Al DSGA
- A tutto il personale
- All'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto (direzione-veneto@istruzione.it)
- All'Ufficio V - Ambito Territoriale di Padova e Rovigo - Sede di Rovigo (usp.ro@istruzione.it)
- All'Amministrazione provinciale di Rovigo
- Alla RSU di Istituto
- All'Albo pretorio online
- Al sito web dell'Istituto

**Oggetto:** Personale ATA – Organizzazione del lavoro – Integrazione alle determinazioni prot. n. 1864 del 13.03.2020 e prot. n. 1883 del 14.03.2020

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Considerate** l'emergenza epidemiologica registrata sull'intero territorio nazionale e le misure di profilassi prescritte;

**Visto** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

**Visto** l'art. 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**Visto** il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;

**Visto** l'art. 87 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n.18, che prevede che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

**Visto** il vigente DPCM 11 marzo 2020;

**Visto** il vigente testo del CCNL comparto Scuola;

**Tenuto conto**, da un lato, della natura di servizio pubblico attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

**Viste** le proprie determinazioni di cui all'oggetto;

**Ritenuto** necessario ed opportuno integrare e modificare le stesse;

**Visto** il piano delle attività proposto dal DSGA, prot. n. 1923 del 18.03.2020;

### INDIVIDUA

le attività da rendere in presenza presso la sede centrale dell'Istituto in Via Dante n. 17 - Adria, da parte del personale addetto, come da tabella sottostante:

PERSONALE addetto	DESCRIZIONE ATTIVITA'
COLLABORATORI SCOLASTICI	- Apertura e chiusura della scuola e sorveglianza degli ingressi - Servizio di centralinista e pulizia degli spazi utilizzati
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	- Ricezione di documenti postali o altre notifiche - Ricevimento utenza per richieste di istanze di vario genere ritenute urgenti ed indifferibili
ASSISTENTI TECNICI (solo se necessario)	- l'attività di supporto tecnologico all'Istituzione scolastica
DSGA	- Coordinamento del personale in servizio - Assistenza al Dirigente Scolastico

#### DISPONE

a far data dal giorno 19 marzo 2020 e fino al 25 marzo 2020, salvo successive modifiche, quanto segue:

- l'apertura della sola sede centrale dell'Istituto, sita in Via Dante n. 17 - Adria, per l'espletamento delle attività indifferibili in presenza di cui alla tabella precedente, nelle giornate di **martedì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00**, con ricevimento del pubblico con orario dalle 10.30 alle 12.30 - limitato ai soli casi di stretta necessità - previo appuntamento tramite richiesta da inoltrare via e-mail all'indirizzo **rois011005@istruzione.it**;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- le attività degli assistenti amministrativi verranno svolte da **una unità** di personale individuato su turnazione, come da proposta del DSGA allegata alla presente; il resto del personale, se in servizio, svolgerà la propria attività nella modalità di lavoro agile;
- gli assistenti tecnici, se in servizio, svolgeranno la loro attività nella modalità di lavoro agile come da proposta del DSGA allegata; gli stessi dovranno tuttavia essere reperibili per eventuali necessità di supporto tecnologico all'Istituto;
- per quanto concerne i Collaboratori scolastici, le attività indifferibili di cui sopra verranno svolte da **una unità** di personale individuato su turnazione, come da proposta del DSGA allegata; il collaboratore scolastico "supplente" dovrà essere reperibile telefonicamente nell'orario di servizio;
- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;

Fatto salvo lo svolgimento delle attività che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, per i collaboratori scolastici - che non siano assenti per giustificata ragione - le assenze verranno coperte da ferie, congedi, riposi compensativi o altri analoghi istituti, come espressamente previsto dall'art. 87 comma 3 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18; esaurite le predette possibilità, i dipendenti saranno esentati dal servizio, sempre ai sensi di quanto disposto dal citato art. 87.

Il dirigente scolastico comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, in smart working, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

La presenza del personale nei locali scolastici è prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività che richiedono la presenza nel luogo di lavoro, secondo la proposta del DSGA allegata.

I dipendenti in lavoro agile continuativo fino al 25 marzo, sono autorizzati a recarsi in Ufficio esclusivamente per la consultazione di documenti cartacei o quant'altro necessario per l'espletamento della prestazione lavorativa nel proprio domicilio.

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.

Considerato che nei locali può accedere solo personale autorizzato, ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, dovrà 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. E' vietata ogni forma di assembramento.

In quanto compatibili con la presente, restano ferme tutte le indicazioni e disposizioni già fornite con le citate comunicazioni prot. n. 1864 del 13.03.2020 e prot. n. 1883 del 14.03.2020.



Il Dirigente Scolastico  
Armando Tivelli

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Armando Tivelli', written over a horizontal line.

Allegato: nota DSGA prot. n. 1923 del 18.03.2020

Adria, data della segnatatura

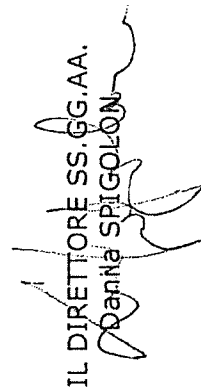
**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
AI COLLABORATORI SCOLASTICI  
AGLI ASSISTENTI AMM.VI E TECNICI**

**OGGETTO:** Disposizione di servizio personale ATA periodo dal 19 al 25 marzo 2020 - "Sede di Via Dante, 17 Adria": Proposta

GIORNO	ORARIO	PERSONALE IN PRESENZA	PERSONALE IN LAVORO AGILE
Venerdì 20/03/2020	8.00-14.00	A.A. MAZZON SERENELLA C.S. BOCCATO M. CRISTINA C.S. GEMINIANI DONATELLA (Reperibile)	<b>A.A.:</b> Bertante Pia, Cominato Debora, Dall'occo Roberto, Perazzolo Michela. <b>A.T.:</b> Bertaggia Emanuele, Crepaldi Sante, Pizzo Alessandro, Sarto Luigi, Vincenzi Giulio.
Martedì 24/03/2020	8.00-14.00	A.A. PERAZZOLO MICHELA C.S. BEDESCHI GIANNA C.S. BOCCATO M. CRISTINA (Reperibile)	<b>A.A.:</b> Bertante Pia, Cominato Debora, Dall'occo Roberto, Perazzolo Michela. <b>A.T.:</b> Bertaggia Emanuele, Crepaldi Sante, Pizzo Alessandro, Sarto Luigi, Vincenzi Giulio.

I prof.ri Gennari Stefano, Chiavegato Renzo e Guarnieri Anna Maria, effettueranno la prestazione lavorativa ordinariamente in modalità di lavoro agile (salvo successiva comunicazione).

Gli assistenti tecnici sono reperibili qualora se ne manifestasse la necessità.

IL DIRETTORE SS. GG. AA.  
  
 Daniela SPIGOLON