



Prot. N. 0001936/I.1

Bova M. 11/03/2020

Al Direttore SGA

E p.c. Al Personale ATA

Al Personale Docente

Albo on-line

Amministrazione Trasparente

[www.icbovamarinacondofuri.edu.it](http://www.icbovamarinacondofuri.edu.it)

**INTEGRAZIONE DIRETTIVE DI MASSIMA 2019/20**

**Il Dirigente Scolastico**

**Richiamate** le proprie Direttive di massima 2019/20 del 11/09/2019 Prot. 0005179/I.1 che qui vengono integralmente confermate;

**Considerato** che si rende necessario **apportare delle integrazioni** alle Direttive di cui sopra per i seguenti nuovi eventi:

1. **Emergenza Coronavirus** limitatamente al periodo dal 11/03/2020 al 03/02/2020, salvo ulteriori disposizioni legislative
2. **Contratto a tempo indeterminato di personale transitato allo Stato nel Profilo di Collaboratore Scolastico con decorrenza giuridica 01.03.2020**

**Visto il D.P.C.M. del 4. 3.2020**, avente per oggetto Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19 con il quale è stata disposta, tra l'altro la sospensione delle attività didattiche di tutte le scuole di ogni ordine e grado

**Vista la propria Circolare n. 38 del 04/03/2020** con la quale, oltre la sospensione delle attività didattiche di tutte le scuole di ogni ordine e grado dell'Istituto dal 05 marzo 2020 al 15 marzo 2020, il Dirigente Scolastico dispone:

- Il personale ATA svolgerà il servizio in orario antimeridiano
- L'accesso ai plessi e a tutti i locali scolastici è consentito esclusivamente al personale in servizio (ATA);

**Vista la propria circolare n. 40 del 05/03/2020**, avente ad oggetto ordine di servizio dal 05/03/2020 e fino al 13/03/2020 con la quale veniva confermato l'orario settimanale di tutto il personale ATA, pari a 36 ore da svolgersi in orario antimeridiano dalle 7:30 alle 14:42

**Vista la nota Nota congiunta n 278 del 06/03/2020** avente ad oggetto: Particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020)".

**Visto il DPCM 08/03/2020** Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID19-DPCM 8/03/2020 –

**Visto il DPCM 09/03/2020** Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A01558)

**Viste le Istruzioni operative Personale ATA del M.I. Prot. 363 del 10.03.2020** che – tra l'altro – prevedono: “Il Dirigente scolastico integra le direttive di massima e il Direttore dei servizi generali e amministrativi predispone le variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività previsto

dal vigente CCNL.



**Vista la propria Circolare N. 43 del 09/03/2020** avente per oggetto: Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID19-DPCM 8/03/2020 - Orario di servizio ATA per sospensione attività didattiche COVID-19- Flessibilità oraria-Ferie-Lavoro agile-Organizzazione contingente minimo;

**Vista la propria Circolare N. 44 del 11/03/2020** avente per oggetto “Proposta piano turnazione Personale ATA a seguito Nota M.I. 363 del 10.03.2020”;

**Visto il DM n. 1074 del 20.11.2019** “Procedura selettiva per l’assunzione a Tempo Indeterminato del personale che ha svolto servizi di pulizia e ausiliari presso le Istituzioni Scolastiche in qualità di dipendenti di imprese titolari di contratti per lo svolgimento di tali servizi;

**Preso Atto** che a questa Istituzione Scolastica sono stati assegnati N. 6 unità di Collaboratore Scolastico di cui n. 2 full time 36 ore e n. 4 part time 18 ore e che gli stessi hanno assunto effettivo servizio in data 02/03/2020 previa stipula di contratto a tempo indeterminato;

**Considerato** che si rende necessario procedere all’assegnazione del plesso di servizio e all’organizzazione dell’orario e dei compiti da assegnare per l’anno scolastico 2019/20;

#### **EMANA**

Ad integrazione, le seguenti direttive di massima di cui ai seguenti Art. 9 e Art. 10

#### **Art. 9 - Emergenza Coronavirus**

**Limitatamente al periodo dal 11/03/2020 al 03/04/2020**, salvo ulteriori disposizioni legislative, tutto il Personale ATA osserverà l’orario antimeridiano da lunedì a venerdì dalle ore 07:30 alle ore 14:42;

Viene sospeso il servizio di ricevimento del pubblico;

Tutti i Plessi dell’Istituto rimarranno chiusi per sospensione delle attività didattiche ad eccezione del plesso della Sede Centrale dove sono allocati gli Uffici di Presidenza e Segreteria che devono funzionare regolarmente né il servizio può essere sospeso;

**Per il personale di Segreteria** – compreso il Dsga – al fine di limitare l’assembramento degli AA nell’unico ambiente della segreteria sarà opportuno disporre la turnazione degli AA e del DSGA ricorrendo anche a forme di lavoro agile o smart working.

Ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell’istituzione scolastica, è consentito richiedere il lavoro agile al Dirigente Scolastico - fino alla cessazione dello stato di emergenza attuale - in presenza dei seguenti requisiti:

-il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare gestibile a distanza;

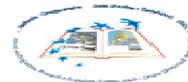
-il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e deve poter garantire la reperibilità telefonica nell’orario di servizio;

-le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili (data creazione file da inviare alla mail dell’Istituto, elenco delle attività svolte)

-Non sono previsti orari personalizzati né può essere confermato l’orario con i rientri pomeridiani

-Eventuali soluzioni di orario flessibile/richieste devono essere inoltrate per iscritto specificando le ore/giorni di presenza e le ore /giorni di assenza (recupero ore già prestate, ferie)

Nel caso di numerose richieste di lavoro agile, il Dirigente scolastico privilegerà nella concessione i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali



grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.

**Al personale collaboratore scolastico**, dopo l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, verrà limitato il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie per le sole funzioni essenziali non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90. E dell'art.13 del CII 2019 – per contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL

**Il contingente minimo per ogni profilo di personale ATA**

	Contingente minimo	Lavoro agile A richiesta	Turnazione Recupero ore Ferie
DSGA	1	x	
AA	2	x	x
CCSS	4		x

**Il Dsga avrà cura di predisporre un piano di turnazione per gli Assistenti Amministrativi** con cadenza settimanale – con la presenza di n. 3 unità, in quanto gli ambienti lo consentono - e con orario antimeridiano da lunedì a venerdì dalle 07:30 alle 14:42. Agli Assistenti in turno di riposo vengono concesse le ferie non godute relative all'anno scolastico precedente da fruire entro il 30 aprile.

Il DSGA, avuto riguardo alla molteplicità e alla delicatezza dei compiti del profilo professionale, gestirà l'orario con la massima flessibilità in riferimento alle reali esigenze del servizio, fermo restando un quadro orario fisso: da lunedì a venerdì orario antimeridiano dalle 07:30 alle 14:42 - che dovrà essere osservato in assenza di particolari esigenze d'ufficio. Forme e modalità di organizzazione ed esercizio della flessibilità di cui sopra saranno concordate con la S.V. per la dovuta autorizzazione.

**Il Dsga avrà cura di predisporre un piano di turnazione per i collaboratori scolastici** con servizio da espletare presso la sede centrale, con orario antimeridiano da lunedì a venerdì dalle 07:30 alle 14:42, tenendo anche in considerazione quanto segue:

Condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

Condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia

Ai Collaboratori Scolastici in turno di riposo vengono concesse le ferie non godute relative all'anno scolastico precedente da fruire entro il 30 aprile.

I collaboratori scolastici che hanno già effettuato il turno di servizio settimanale assegnato e che hanno già utilizzato le ferie dell'anno precedente rientrano nella casistica di: ASSENTE per obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.) per cui risultano assenti giustificati

**Art. 10 - Contratto a tempo indeterminato di personale transitato allo Stato nel Profilo di Collaboratore Scolastico con decorrenza giuridica 01.03.2020**



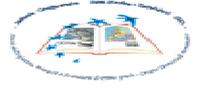
## ISTITUTO COMPRENSIVO BOVA MARINA- CONDOFURI

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA Tel. & fax 0965.761002

C. M. RCIC85200D

e-mail: [rcic85200d@istruzione.it](mailto:rcic85200d@istruzione.it) – pec: [rcic85200d@pec.istruzione.it](mailto:rcic85200d@pec.istruzione.it)

sito : [www.icbovamarinacondofuri.gov.it](http://www.icbovamarinacondofuri.gov.it)



Il personale Collaboratore Scolastico con contratto a tempo indeterminato in servizio effettivo dal 03 marzo 2020 presso questa Istituzione Scolastica osserverà tutte le norme già comprese nelle direttive del DS e nel Piano delle attività del personale ATA in vigore.

Il Dsga assegnerà ai Plessi le 6 unità di Collaboratore Scolastico tenendo presente che nella scuola dell'Infanzia dovranno essere destinate unità di sesso femminile.

**Scuola Infanzia di Bova Marina** n. 2 unità con part time 18 ore presteranno servizio rispettivamente con turno antimeridiano e pomeridiano che – a settimane alterne – potranno scambiare, previa richiesta scritta.

**Scuola Infanzia di Condofuri** n. 1 unità con part time 18 ore in orario antimeridiano.

**Scuola Primaria di Bova Marina** n. 1 unità con part time 18 ore in orario pomeridiano.

**Scuola Primaria di Condofuri** n. 1 unità con full time 36 ore in orario antimeridiano e pomeridiano per ore 29:30 e con completamento per n. 06:30 presso la scuola infanzia di Bova Marina

**Scuola Secondaria di Bova Marina** n. 1 unità con full time 36 ore in orario antimeridiano.

Per tutti i suddetti collaboratori l'orario sarà definito dal Dsga tenendo conto della presenza degli altri collaboratori nei vari plessi e delle esigenze di servizio.

Agli stessi sarà fornito il codice di comportamento ed il codice disciplinare cui dovranno attenersi. I compiti e le mansioni saranno assegnati dal Dsga tenendo conto delle Direttive e del piano delle attività ATA in vigore per l'anno scolastico 2019/20;

Lo stesso personale collaboratore scolastico è soggetto al periodo di prova (due mesi) disciplinato dal vigente contratto nazionale di lavoro del personale scolastico (art. 30 c. 1 lett. a) CCNL 19/4/2018).

Il Dsga è autorizzato ad apportare le conseguenti variazioni al Piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2019/20

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Dott.ssa C. Irene Mafrici**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*