



Istituto Comprensivo "De Amicis - Giovanni XXIII"

Piazza Di Vagno, 18 - 70021 Acquaviva delle Fonti (BA) - Tel. 080.761314 - 080.761013 - Fax 080.3051357

www.icdeamicisgiovanni23.edu.it

baic89400e@istruzione.it

baic89400e@pec.istruzione.it

C.F. 91121590722

Codice Meccanografico BAIC89400E



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
C.O. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi
strutturali europei e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

AI DSGA
e p.c. Al Pers.docente/ATA
Albo/Sito web

Integrazione alla Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

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;
- Visto il CCNI relativamente ai servizi minimi sottoscritto in data 07/01/2020;
- Visto il comunicato congiunto della RSU del 09/03/2020.
- Visto il DPCM del 17 maggio 2020 con il quale è stata disposta la proroga delle misure di contenimento del contagio da Coronavirus fino al 14 giugno 2020.

INTEGRA

la direttiva di massima al DSGA già emanata in data 26/09/2019 Prot. 4669 e successivamente integrata il 18/03/2020 prot. N. 1888/U 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.

Si rende necessaria tale integrazione per le seguenti motivazioni:

- a) Necessità di riorganizzazione degli uffici Amministrativi a seguito della prossima conclusione dei contratti a tempo determinato di parte del personale Amministrativo (Area alunni e didattica) e della loro relativa fruizione obbligatoria di ferie.
- b) Necessità di assicurare il supporto essenziale della segreteria amministrativa - area alunni - durante le operazioni di scrutini ed esami di stato;
- c) Necessità di assicurare la pulizia dei locali e la presenza di personale (Collaboratori scolastici) per consentire ai docenti di ritirare materiale didattico o consegnare documentazione funzionali alle operazioni di chiusura dell'anno scolastico come richiesto da loro adempimenti;
- d) necessità di assicurare alle famiglie di poter ritirare certificati o documenti necessari allo svolgimento degli esami;

1) AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti disposizioni si applicano a tutto il personale ATA (Amministrativo ed Ausiliario) a partire dal 30 maggio 2020, fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale.

2) APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dal 30 maggio 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'Istituto Comprensivo De Amicis Giovanni XXIII saranno chiusi.

Resterà operativa la sede amministrativa centrale De Amicis.

3) ORARIO DI ISTITUTO

La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dal 30 maggio marzo 2020 e fino al 31/08/2020 osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario: dal lunedì al sabato dalle 08:00 alle 14:00. Si precisa che dal 01/07/2020 la scuola osserverà la chiusura prefestiva nella giornata del sabato come previsto nella contrattazione integrativa d'istituto.

4) ATTIVITA' INDIFFERIBILI:

- **Collaboratori scolastici:** vigilanza e pulizia dei locali conseguenti all'apertura degli uffici, pulizie straordinarie da realizzare nei plessi, vigilanza e pulizia dei locali in caso di realizzazione di lavori straordinari o lavori di manutenzione ad opera del personale dell'amministrazione comunale. Si richiede la presenza giornaliera di almeno **una unità di collaboratore scolastico dal lunedì al venerdì**.
- **Assistenti Amministrativi:** gestione dell'area alunni funzionale alla svolgimento delle attività conclusive dell'anno scolastico; gestione di tutte le pratiche amministrativo contabili e di gestione del personale non procrastinabili; tutte le pratiche che richiedono accesso ad applicativi informatici che operano in loco o per le quali è necessario accedere a documentazione cartacea. Il personale Amministrativo, pertanto, **continuerà a svolgere prevalentemente lavoro agile** ma sarà chiamato a prestare servizio in presenza solo nei giorni necessari alle attività indifferibili.
- **Il DSGA presta servizio in presenza** per assicurare il coordinamento necessario delle attività del personale ATA.

5) MODALITA' DI LAVORO AGILE

Ai sensi del D.L. 6/2020, dei successivi DPCM fino al DPCM del 17 maggio 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 marzo 2020, la Nota MI N. 682 del 15/05/2020 "Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative", ferma 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 dichiara la propria disponibilità essendo nelle condizioni per farlo, (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.

6) ADOZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI

Con riferimento ai profili professionali dei collaboratori scolastici, verificata e constatata una pulizia approfondita di tutti i locali scolastici e assicurata la custodia e sorveglianza generica sui medesimi locali scolastici, la presenza in servizio del personale deve essere limitata alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti.

Di conseguenza vengono attivati i contingenti minimi stabiliti nel contratto di istituto siglato in data 07/01/2020 e le indicazioni del decreto Prot. 1807/U del 12/03/2020.

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.

Per il personale in turnazione a seguito dell'attivazione dei contingenti minimi, la mancata prestazione lavorativa sarà giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c..

f.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Valeria BRUNETTI)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c.2 del D:Lgs n.39/93)