



## ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 2

“Renata Fonte”

Via Mauro Manieri n. 20 - 73048 Nardò (LE)

Tel. 0833-562691 – [www.comprensivonardo2.gov.it](http://www.comprensivonardo2.gov.it) –

E-mail: [LEIC89700R@istruzione.it](mailto:LEIC89700R@istruzione.it) – [LEIC89700R@pec.istruzione.it](mailto:LEIC89700R@pec.istruzione.it)

Cod. Mecc.: LEIC89700R - Cod. Fisc.: 82002180758



All'Albo on line

Oggetto: ADOZIONE Integrazione/Variatione Piano delle attività del Personale ATA in attuazione delle disposizioni volte a contenere la diffusione dell'epidemia COVID-19.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTE** le disposizioni del DPCM del 10.03.2020 e le indicazioni Ministeriali fornite con note N. 278 del 06.03.2020, n. 279 del 08/03/2020 e prot. N. 323 del 10.03.2020 in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTA** la propria nota prot. N. 1761 del 10.03.2020 di Direttiva di Integrazione/Variatione Piano delle attività del Personale ATA in attuazione delle disposizioni volte a contenere la diffusione dell'epidemia COVID-19 al DSGA ;

**VISTA** la proposta del DSGA presentata in data 11/03/2020;

### ADOPTA

La variazione del piano delle attività proposto dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, come da documento allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott.ssa Mariagiuditta LEACI*

documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa



## ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 2

“Renata Fonte”

Via Mauro Manieri n. 20 - 73048 Nardò (LE)

Tel. 0833-562691 – [www.comprensivonardo2.gov.it](http://www.comprensivonardo2.gov.it) –

E-mail: [LEIC89700R@istruzione.it](mailto:LEIC89700R@istruzione.it) – [LEIC89700R@pec.istruzione.it](mailto:LEIC89700R@pec.istruzione.it)

Cod. Mecc.: LEIC89700R - Cod. Fisc.: 82002180758



I. C. POLO 2 "R. FONTE"- NARDO'  
Prot. 0001772 del 11/03/2020  
(Entrata)

Al Dirigente Scolastico  
Al personale ATA  
Alle RSU dell'Istituto

Oggetto: Integrazione/Variatione Piano delle attività del Personale ATA in attuazione delle disposizioni volte a contenere la diffusione dell'epidemia COVID-19.

### IL DSGA

Al fine di dare attuazione alle disposizioni del DPCM del 10.03.2020 e delle indicazioni Ministeriali fornite con note N. 278 del 06.03.2020, n. 279 del 08/03/2020 e prot. N. 323 del 10.03.2020 in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, tenuto conto della integrazione alla Direttiva al DSGA predisposta dal Dirigente Scolastico con nota prot. N°1757 del 10.03.2020, vista la circolare del D.S. prot. N. 1761 del 10.03.2020, e al fine di ridurre al minimo indispensabile la mobilità dei lavoratori, ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'Istituzione Scolastica,

### PROPONE

le seguenti modifiche al Piano di Lavoro del Personale ATA per il periodo dal 12/03/2020 al 03/04/2020 e, comunque, fino al termine dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (condivise con le RSU dell'Istituto):

#### 1. PERSONALE AMMINISTRATIVO E DSGA

Per il personale amministrativo e per il DSGA è possibile promuovere il cosiddetto smart working o lavoro domiciliare, attraverso specifica richiesta indirizzata al dirigente scolastico da parte del lavoratore che dovrà sottoscrivere altresì l'informativa prevista.

Il numero del personale amministrativo in servizio non potrà in ogni caso essere inferiore alle 2 unità.

#### 2. COLLABORATORI SCOLASTICI

a. Avendo constatato l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, i collaboratori scolastici dovranno richiedere e fruire innanzitutto e **OBBLIGATORIAMENTE** delle ferie eventualmente non fruite e riferite all'a.s. 2018/2019.

b. I collaboratori che non dovesse avere ferie pregresse saranno in servizio, nel plesso sede degli Uffici di segreteria e di presidenza secondo una turnazione stabilita e successivamente comunicata, facendo ricorso “*alla fattispecie dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art.1256 c.c.) garantendo comunque il livello essenziale del servizio*”.

c. Verificata la data di ripresa delle attività didattiche, i Collaboratori si recheranno in servizio due giorni prima per effettuare una ripresa delle pulizie.

Resta inteso che tutto il personale non in servizio dovrà essere reperibile dalle ore 7.00 alle ore 14.12, e si ricorda, altresì, che deve restare a casa e muoversi per motivi di sola necessità.

Si allega:

Nota MIUR n. 323 del 10/03/2020;

Modello richiesta lavoro agile.



IL DIRETTORE S.G.A.

Angela DE PREZZO

documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa



## ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 2

*“Renata Fonte”*

Via Mauro Manieri n. 20 - 73048 Nardò (LE)

Tel. 0833-562691 – [www.comprensivonardo2.gov.it](http://www.comprensivonardo2.gov.it) –

E-mail: [LEIC89700R@istruzione.it](mailto:LEIC89700R@istruzione.it) – [LEIC89700R@pec.istruzione.it](mailto:LEIC89700R@pec.istruzione.it)

Cod. Mecc.: LEIC89700R - Cod. Fisc.: 82002180758

---

