



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "MILANI"

Via Toscana, 1 – 04022 FONDI (LT) C.M. LTIC853009  
e.mail : [ltic853009@istruzione.it](mailto:ltic853009@istruzione.it) – pec: [ltic853009@pec.istruzione.it](mailto:ltic853009@pec.istruzione.it)  
Sito web [www.icmilanifondi.it](http://www.icmilanifondi.it) -  
C.F. 90056210595 - Tel. 0771/501653 Fax 0771/504956

*Protocollo e data vedi segnatura*

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi  
Dott.ssa Simona Antonelli  
Alla RSU  
All'RLS  
All'Albo  
Agli ATTI/SEDE

**Oggetto: Integrazione alla Direttiva relativa a OBIETTIVI E INDIRIZZI DELL'ATTIVITA' DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI A.S. 2019/2020- Misure di contenimento da COVID 19- Personale ATA. Istruzioni operative.**

La presente integrazione alla direttiva del corrente anno scolastico, contiene linee di guida, di condotta e di orientamento per lo svolgimento dell'attività discrezionale della S.V. nella gestione dei servizi amministrativo-contabili e dei servizi generali tenendo conto di quanto previsto da tutti i decreti, normative, circolari e quant'altro emanati dagli organi competenti in materia di prevenzione e contenimento da COVID 19, in particolare dalla nota MI n. 323 del 10/03/2020, relativamente all'organizzazione del servizio del personale ATA.

L'esercizio delle competenze della S.V. va costantemente ricordato con la scrivente che sarà disponibile per ogni esigenza di confronto e di condivisione delle problematiche e delle relative soluzioni, nel pieno rispetto degli ambiti di rispettiva autonomia decisionale definiti dalle norme e dal contratto di lavoro, al fine di garantire una gestione quanto più possibile efficace, efficiente ed economica dei servizi generali e amministrativi.

Si sottolinea l'importanza attuale di rivedere e predisporre il Piano delle attività del personale ATA come strumento essenziale per la riorganizzazione efficace dei servizi; esso va costruito e va modificato, nel rispetto dei principi preventivamente definiti e fatti oggetto di relazioni sindacali, per assicurare il necessario adattamento alle esigenze dell'istituzione scolastica in questa fase di emergenza sanitaria da diffusione dell'epidemia da coronavirus e fino al 03/04/2020, salvo aggiornamenti conseguenti.

Considerata l'urgenza e la necessità di riorganizzare il servizio del personale ATA, ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, la S.V. , dopo aver verificato che è avvenuta la pulizia approfondita degli ambienti scolastici di tutti i plessi da parte dei collaboratori scolastici, come da precedente disposizione della scrivente, disporrà la pianificazione del servizio volto a garantire il mantenimento dell'attività essenziale delle istituzioni scolastiche, adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro del personale ATA, tenendo conto, per il personale amministrativo, dell'opportunità di svolgimento del lavoro agile in base alle indicazioni del DPCM 1 marzo 2020 (art. 4, comma 1, lettera a), del DPCM 4 marzo 2020, della Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2020, delle Note MIUR n. 4693 del 26 febbraio 2020 e 278 del 6

marzo 2020, del DPCM 8 marzo, e per tutto il personale, delle distanze interpersonali tra gli amministrativi e i CC.SS. indicati nell'all.1 del DPCM 04/03/2020, predisponendo le variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività previsto dal vigente CCNL e farà pervenire alla scrivente il piano delle attività del personale ATA, che avrà effetto immediato, a seguito dell'approvazione della scrivente Dirigente Scolastica, comunque non oltre il 12/03/2020.

**A completezza della presente si allega la nota del MI 323 del 10 marzo 2020 avente ad oggetto " Personale ATA. Istruzioni operative", a cui la S.V. vorrà fare riferimento per quanto di sua competenza.**

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Giuseppina Di Ture