



REPUBBLICA
ITALIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO ROVERETO EST

corso Rosmini,86 - 38068 Rovereto (TN) - tel 0464.433709 - 0464.433614, fax 0464.488448 -
0464.450463
segr.ic.roveretoest@scuole.provincia.tn.it - ic.roveretoest@pec.provincia.tn.it - www.roveretoest.it
C.F. 94024500228



PROVINCIA AUTONOMA
DI TRENTO



lcre_tn/2020/4.1

Numero di protocollo associato al documento come metadato
(DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i
files allegati alla medesima.
Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

DETERMINAZIONE N.19

OGGETTO: Riorganizzazione del servizio del personale ATA in seguito alle misure di contenimento del COVID-2019.

CONSIDERATE le disposizioni dettate dal DPCM del 9 marzo 2020, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, che ha esteso a tutta la Penisola le misure restrittive applicate con il precedente DPCM dell'8 marzo;

CONSIDERATO quanto previsto nella nota del Dipartimento istruzione e cultura del 10 marzo 2020 prot. n D335/2020/160996 recante ulteriori indicazioni in riferimento al personale scolastico complessivamente inteso;

VISTA la comunicazione del Dipartimento istruzione e cultura datata 13 marzo 2020 prot. n. S335/2020/168336 che ribadisce l' assoluta necessità di procedere ad una riorganizzazione dell'attività lavorativa al fine di evitare la presenza di più unità di personale a scuola in un'ottica di contemperamento delle esigenze connesse al servizio e dell'obbligo di adottare tutte le misure necessarie volte a tutelare il preminente interesse della tutela della salute individuale;

SENTITO il personale circa la disponibilità a fruire degli istituti contrattuali previsti;

CONSIDERATI prioritariamente i seguenti criteri per la riduzione del personale presente in ufficio/plessi.

1. assegnazione d'ufficio di recuperi orario, riposi compensativi, ferie pregresse/ ferie anno in corso e congedi parentali;
2. disponibilità ad approvazione, ove richiesti, di permessi non retribuiti e aspettativa non retribuita;
3. l'orario contrattuale individuale in modo da procedere ad una riduzione e ad un impiego proporzionale;

fermo restando che, laddove debba ricorrere a forme di flessibilità con riduzione della prestazione si terrà conto delle prestazioni ridotte rispetto all'orario contrattuale del periodo, ai fini del recupero delle ore al termine dell'emergenza.



REPUBBLICA
ITALIANA

ISTITUTO COMPRENSIVO ROVERETO EST

corso Rosmini,86 - 38068 Rovereto (TN) - tel 0464.433709 – 0464.433514, fax 0464.488448 –
0464.450463
segr.ic.roveretoest@scuole.provincia.tn.it – ic.roveretoest@pec.provincia.tn.it - www.roveretoest.it
C. F. 94024500228



PROVINCIA AUTONOMA
DI TRENTO

Valutata l'organizzazione nel caso della attivazione di un orario multi periodale si precisa che lo svolgimento di una prestazione ridotta rispetto all'orario settimanale contrattualmente previsto andrà recuperata al termine dell'emergenza in atto.

Che **dal giorno 17 marzo** e sino a diversa disposizione tutto il personale in indirizzo svolgerà il proprio servizio come indicato negli allegati 1,2,3 che verranno aggiornati al bisogno.

Al fine di limitare al minimo gli spostamenti sul territorio, le attività di lavoro verranno organizzate con turnazioni, secondo un contingente minimo, nelle seguenti modalità:

- 2/3 collaboratori nel plesso "Damiano Chiesa"
- 1 unità di personale amministrativo per area di seguito indicata

Ritenendo indispensabile l'attività degli uffici di seguito indicati :

UFFICIO DOCENTI-ATA (1 unità)
UFFICIO ALUNNI – PROTOCOLLO (1 unità)
UFFICIO CONTABILITA'- PROGETTI (1 unità)

per i quali è da ritenere sufficiente la presenza di una sola persona, sarà impiegato in modo alternato il personale assegnato ai suddetti uffici in modo proporzionale al proprio orario contrattuale.

Per quanto riguarda i plessi scolastici si ritiene di garantire l'apertura di un solo plesso allo scopo di consentire l'accesso ai docenti che dovessero attivarsi per la didattica on-line:

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO " DAMIANO CHIESA" - SEDE

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Tiziana Chemotti

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs.82/2005).
La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs.39/1993).