

	<p>ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "Dante Alighieri" Via Septempedana, s.n.c. - 06025 NOCERA UMBRA (PG) Tel. 0742/818860 - 0742/818701 e-mail: pgic82800p@istruzione.it - pec: pgic82800p@pec.istruzione.it www.scuolenoceraumbra.edu.it - C.F. 83004080541</p>	 Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca	
---	---	--	---

Circ. N. (ved.segnatura)

Prot. N. (ved.segnatura)

**Al DSGA e al personale Ata
Alla RSU e alle OO.SS. territoriali
P.c.: Ai docenti
p.c: alle famiglie e agli studenti
p.c: ai Sigg.ri Sindaci dei Comuni di Nocera Umbra e Valtopina
Al Sito web**

Oggetto : disposizioni di servizio in seguito all'emergenza Covid-19.

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.lgs. nr.165 del 31/03/2001;
VISTA la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;
VISTO il DPCM 25.02.2020 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19;
VISTA la direttiva n.1 del 25.02.2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri applicativa del DL 23.02.2020 n.6.;;
VISTO il DPCM 01.03.2020 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19;
VISTO il DPCM 04.03.2020 recante ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;
VISTO il DPCM 9 marzo 2020 recante ulteriori misure urgenti in materia di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale;
VISTE 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 DPCM 11 marzo 2020 con ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;
VISTO il CCNI stipulato in data 21-02-2020 relativo ai servizi minimi legati alla L.146/90
SENTITE le Amm.ni locali competenti in relazione alla pulizia dei plessi sedi di seggio e ai servizi di riscaldamento erogati nei plessi periferici
VISTA l'integrazione alla direttiva di massima al DSGA del 10-03-2020
TENUTO CONTO della necessità di adempiere ad atti amministrativi urgenti e non differibili, nonché di procedere alla sanificazione dei locali scolastici in assenza degli studenti frequentanti;
VISTO il piano delle attività presentato dal DSGA con prot. 2016/A2 del 12-3-2020

Adotta il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali e

DISPONE

con effetto dal 16.03.2020 e fino al 3 aprile, salvo diversa comunicazione:

Firmato digitalmente da LEANO GAROFOLETTI

APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dal 16 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'Istituto Omnicomprensivo di Nocera Umbra saranno chiusi. Vista la necessità di garantire i soli servizi minimi, resterà operativa la sola **sede amministrativa centrale** con effetto dal 16 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020 (salvo prosecuzione delle disposizioni di sospensione delle attività didattiche) che osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario:

LUN-VEN: dalle 8 alle 14;

SAB: chiuso.

Gli **accessi** da parte del personale esterno alla scuola saranno contingentati applicando tutte le cautele previste dalle disposizioni dell'Istituto superiore di Sanità.

La **Segreteria amministrativa** è reperibile negli orari suindicati al num. 0742/818860 e al recapito mail pgic82800p@istruzione.it

ADOZIONE DI MODALITA' DI LAVORO AGILE

DSGA

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- Verificata la richiesta avanzata dal DSGA
- Tenuto conto che il Dsga ha dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio;

si autorizza l'articolazione oraria riportata sotto in tabella, con prestazione lavorativa mista in presenza e in modalità agile.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- Verificato le richieste avanzate dagli assistenti amministrativi;
- Tenuto conto che i dipendenti che hanno richiesto il lavoro agile hanno dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio o di usufruire, garantendone la cura nelle conservazioni, di dotazioni della scuola;

vengono previste le seguenti modalità di prestazione di lavoro in modalità agile/ in presenza come da piano delle attività predisposto dal DSGA:

gg	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
16-21	3 unità in presenza, gli altri in lavoro agile o in ferie/recuperi	3 unità in presenza, gli altri in lavoro agile o in ferie/recuperi	3 unità in presenza, gli altri in lavoro agile o in ferie/recuperi	3 unità in presenza, gli altri in lavoro agile o in ferie/recuperi	3 unità in presenza, gli altri in lavoro agile o in ferie/recuperi	0 unità

e analogo nelle settimane successive.

ASSISTENTI TECNICI

Fatta salva la fruizione di ferie pregresse non godute e la possibilità di utilizzo dei recuperi orari, gli assistenti tecnici provvederanno, in presenza, alla manutenzione del laboratorio di loro pertinenza, assicurando nei casi previsti la salvaguardia dei materiali deperibili e la manutenzione delle apparecchiature, supportando altresì l'Istituzione scolastica nell'applicazione di forme di interazione a distanza. Potranno essere valutate richieste di smartworking.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Constatata la pulizia degli ambienti scolastici;
- Preso atto che sono garantite la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici aperti dell'istituto;
- Ritenuto di dover assicurare l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia da Covid-19;
- Visto il Contratto di Istituto con i contingenti minimi ai sensi della L.146/90;

- Ritenuto prioritario salvaguardare i lavoratori e minimizzare ulteriormente la loro presenza in servizio, perseguendo in maniera legittima e doverosa l'obiettivo di limitare il contagio delle persone;
- Ritenuto che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione sia giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c. (fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile), dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie relativi all'a.s. 18/19 non goduti da consumarsi entro il mese di aprile (art. 13, comma 10 CCNL 2007);
- Tenuto conto dei criteri di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020;

il personale adotta la seguente modalità di prestazione del servizio e turnazione: tutti i collaboratori scolastici presteranno servizio presso la sede centrale della Direzione, come da piano delle attività predisposto dal DSGA. Per la presenza in servizio si applica il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale con carichi di lavoro equilibrati, con ogni giorno 2 (due) unità per: centralino, vigilanza ingressi, pulizia del plesso e del lab. informatico destinato ai docenti che avessero necessità per allestire una funzionale didattica a distanza.

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER TUTTI I LAVORATORI

Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati.

Tutti gli operatori debbono prendere visione del piano di esodo e delle misure di sicurezza dell'edificio ove prestano servizio.

La presenza in servizio è verificata mediante verifica e controllo personale e diretto, reperibilità telefonica dei lavoratori in modalità agile, controllo del lavoro svolto nella piattaforma della Segreteria Digitale per i lavoratori in modalità di lavoro agile.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite. Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente. L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

Per la presente determina datoriale è data informazione alla R.S.U. dell'istituto e alle OO.SS. territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

MISURE IGIENICO-SANITARIE

Si ricorda a tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020.

Tutti i lavoratori devono prendere visione del piano di esodo e delle misure di prevenzione da adottare nell'edificio nel quale prestano servizio.

*Il Dirigente scolastico
Prof. Leano Garofolletti*