



Prot. n. come da segnature

Perugia 12/03/2020

Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
Alle RSU di Istituto
Al personale ATA

OGGETTO: Disposizioni urgenti riguardo l'adozione di azioni contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 Coronavirus" di cui all'art. 1 comma 6 del D.P.C.M. del 11/03/2020;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTI gli articoli 4,5 e 25 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165;

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020 n. 6;

VISTO il D.P.C.M. del 08/03/2020;

VISTA la nota M.I. AOODPPR 278 del 06/03/2020;

VISTA la nota M.I. AOODPPR 279 del 08/03/2020;

VISTA la Nota M.I. prot. 323 del 10/03/2020 avente per oggetto: Personale ATA - Istruzioni operative;

VISTA la propria direttiva alla DSGA prot. n. 1278/A03 del 10/03/2020 di integrazione al piano ATA;

VISTE le integrazioni al piano ATA disposte dalla DSGA n. 1278/A03 del 10/03/2020

VISTA l'adozione delle integrazioni al piano ATA disposte dalla DS in data 11/03/2020 prot. n. 1282/A03;

VISTO il D.P.C.M. del 11/03/2020 che all'art. 1 comma 6 prevede che "fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza."

DISPONE

l'adozione delle seguenti misure organizzative del servizio scolastico

- Per i collaboratori scolastici essendo concluse le operazioni di pulizia e igienizzazione degli ambienti scolastici, si dispone la chiusura di tutti i plessi scolastici. Si precisa che tutti i collaboratori scolastici verranno considerati in servizio a tutti gli effetti (art. 1256 codice civile) solo dopo aver disposto la fruizione di eventuali periodi di ferie non goduti nell'anno scolastico precedente (art. 13, comma 10 CCNL 2007);
- Per gli assistenti amministrativi si mantiene la turnazione prevista dall'integrazione al piano ATA del 10/03/2020 prot. n. 1279 ovvero il mantenimento del contingente minimo previsto dal contratto integrativo di istituto vigente, ovvero n. 1 assistente amministrativo per la segreteria da destinare agli uffici di Via del Papavero con orario di lavoro dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,42. Gli assistenti amministrativi restanti presteranno servizio in modalità di lavoro agile;
- Il DSGA presterà servizio in modalità di lavoro agile, dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,42.
- La Dirigente scolastica assicurerà la presenza in ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

Le presenti disposizioni sono valide dal 12 marzo 2020 al 3 aprile 2020.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Anna Bigozzi

Documento firmato digitalmente con firma elettronica qualificata

Firmato digitalmente da ANNA BIGOZZI