



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Scipione Lapi"  
Apecchio - Piobbico - Serravalle di Carda  
Via S. Francesco 5- 61042 APECCHIO (PU)

Tel. 0722/ 989014 Fax :0722/989013 E. Mail: [psic808002@istruzione.it](mailto:psic808002@istruzione.it)

Cod.Fis : 82005550411

Apecchio, 19/03/2020

AL PERSONALE ATA  
ALL'ALBO

## OGGETTO: INTEGRAZIONE DISPOSIZIONI DI SERVIZIO

### IL DIRETTORE SGA

- 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;
- Vista le note del Ministero dell'Istruzione prto. n. 278 del 6 marzo 2020, prot. n. 279 dell'8 marzo 2020 e prot. n. 323 del 10 marzo 2020;
- Visto il CCNI stipulato in data 19/12/2019 relativo ai servizi minimi;

### COMUNICA

le seguenti disposizioni di servizio per contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone:

A partire dal 20 marzo 2020, tutti plessi dell'Istituto Comprensivo "Scipione Lapi " di Apecchio (PU) saranno chiusi;

Anche la sede amministrativa centrale sita in Via S. Francesco n. 5 di Apecchio (PU) rimarrà chiusa;

Per eventuali informazioni rivolgersi al numero 0722/989014;

Gli assistenti amministrativi svolgeranno il lavoro in smart working – (lavoro agile).

I collaboratori scolastici del comune di Apecchio dovranno rientrare per 1 ora , a rotazione, un giorno alla settimana per controllare i vari plessi per eventuali guasti di malfunzionamento;

Il collaboratore scolastico Cuccarini Ornella dovrà rientrare per 1 ora nel plesso di Serravalle di Carda un giorno alla settimana, per sistemare e controllare eventuali guasti di malfunzionamento.

I collaboratori del Comune di Piobbico dovranno rientrare per 1 ora, a rotazione, un giorno alla settimana, per sistemare e controllare i vari plessi per eventuali guasti di malfunzionamento.

**Si chiede alle SS.LL, una relazione, da inviare all'Ufficio di segreteria, della situazione trovata nei vari plessi.**

### **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 timbratura.  
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.

### **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 adottate nell'edificio nel quale prestano servizio.

La presente disposizione di servizio entra in vigore dal 20/03/2020 fino al 03/04/2020 o fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID -2019.

Se dovessero verificarsi situazioni diverse o dovessero sopraggiungere nuove indicazioni dall'amministrazione centrale, sarà cura di questo ufficio adeguarsi ed informare gli interessati con la massima tempestività.

Si è certi di confidare nella collaborazione che la gravità situazione richiede.

Saluti cordiali.

Il Direttore SGA  
Domenico Somma

(firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.Lgs n.39/1993)

PSIC8080002 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000795 - 19/03/2020 - C01a - Fascicoli TI - U