



ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO LIGABUE"
Via Rivoluzione d'Ottobre, 27 - 42123 REGGIO EMILIA
Tel. 0522/585813 – C.F.: 80016430359 – C.M.: REIC834005
e-mail: reic834005@pec.istruzione.it – reic834005@istruzione.it –
sito internet: www.icligabue-re.gov.it



Prot. n. 1937/IV8

Reggio Emilia, 11 Marzo 2020

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;
- Vista 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 CCNI relativo ai servizi minimi
- Visto l'integrazione alla direttiva di massima al dsga
- Visto il piano delle attività presentato dal DSGA

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

D I S P O N E

con effetto dall'11.03.2020 e fino al 3 aprile, salvo diversa comunicazione,

APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dall'11 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'Istituto Comprensivo "A. Ligabue" saranno chiusi.

Resterà operativa la sede amministrativa centrale presso la Scuola Secondaria di I° "Carlo Alberto Dalla Chiesa" sita in via Rivoluzione D'Ottobre n. 27 – Reggio Emilia.

ORARIO DI ISTITUTO:

La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dall'11 marzo 2020 e fino al 03/04/2020 osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 14.42, sabato chiuso.

PROPOSTA DI MODALITA' DI LAVORO AGILE

DSGA

- Tenuto conto della necessità di assicurare lo svolgimento delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna che all'utenza esterna;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- 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 propone di autorizzare il lavoro agile al DSGA
- Il DSGA dovrà avanzare richiesta scritta come da modello allegato

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Tenuto conto della necessità di assicurare lo svolgimento delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna che all'utenza esterna;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- Si propone di autorizzare al lavoro agile i dipendenti che hanno dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio;
- Gli Assistenti Amministrativi dovranno avanzare richiesta scritta come da modello allegato;

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Constatata la pulizia degli ambienti scolastici;
- Preso atto che sono garantite la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici 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;
- Ritenuto che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione sia giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., 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;
- 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 amministrativa Scuola Secondaria di I° "Carlo Alberto Dalla Chiesa" nella misura di 2 unità giornaliere, applicando il criterio della rotazione.

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

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 Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali 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 adottare nell'edificio nel quale prestano servizio



Il Dirigente Scolastico
Prof. Bruno Scacchetti