



ISTITUTO COMPRENSIVO VALDAGNO 1

Via Pasubio 171 - 36078 Valdagno (VI) - Tel. 0445-410428 - Fax 0445-426014
Codice Fiscale: 94006060241 - Codice Ministeriale: VIIC82800V
Indirizzi e-mail: viic82800v@istruzione.it - P.E.C.: viic82800v@pec.istruzione.it
Sito web: www.icvaldagno1.edu.it

Prot. n.

Valdagno, (vedi segnatrice in alto)

Al DSGA

Al personale ATA

E p.c. ai Docenti

LORO SEDI

OGGETTO: disposizioni relative alla riorganizzazione del lavoro del personale data fino al 3 aprile 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020 recante «**Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19**».

VISTO il DPCM 8 MARZO 2020

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione n.279 dell'8 marzo 2020 avente ad oggetto "Decreto del Presidente del consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative"

VISTO il DPCM 9 marzo 2020

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione n. 323 del Ministero dell'Istruzione avente ad oggetto "Personale ATA. Istruzioni operative."

VISTO l'art. 25 del D.L.gs.165/2001 e, in particolare il comma 5;

VISTO il CCNL SCUOLA 2016/18;

VISTO l'addendum alla direttiva di massima al Direttore SGA al fine di porlo in condizione di sovrintendere efficacemente ai servizi generali e amministrativi di questa istituzione scolastica

CONSIDERATA la particolare situazione di emergenza sanitaria e, al fine di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19

Ferma restando la necessità di assicurare lo svolgimento essenziale del servizio in ciascun settore di competenza nel periodo di sospensione dell'attività didattica prevista dai DPCM 8 marzo 2020 e 9 marzo 2020 e, al fine di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19

DISPONE

1. L'organizzazione dell'attività degli Uffici di segreteria favorendo modalità di lavoro agile, su richiesta del personale amministrativo e dei docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo perché inidonei all'insegnamento. Il Dirigente scolastico concederà il lavoro agile al personale amministrativo che ne farà richiesta, ove possibile rispetto alla propria mansione, dietro compilazione di apposita modulistica alla presente allegata, sulla base dei seguenti criteri:
 - Condizioni di salute dei lavoratori;
 - Cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia;
 - Condizioni di pendolarismo dei lavoratori che utilizzano mezzi pubblici poiché residenti fuori dal Comune sede di servizio.

Firmato digitalmente da MARIA CATENA PALMINA OLIVIA LUPO

2. Su richiesta del dipendente, sarà favorito l'utilizzo degli strumenti normativi e contrattuali disponibili (fruizione di ferie non godute entro il mese di aprile).
3. Il DSGA predisporrà un idoneo piano di turnazione del personale amministrativo in servizio presso gli Uffici di segreteria al fine di assicurare un contingente minimo di personale in servizio nella misura di n.1 unità di personale in ciascun settore di competenza.
4. Al fine di evitare assembramenti e mantenere le necessarie distanze previste dalla circolare n. del Ministero della Salute, provvederà a modulare le postazioni di servizio del personale amministrativo, individuando ulteriori ubicazioni alternative delle stesse (es: aula a disposizione)
5. Il DSGA verificherà le ferie non godute del personale ATA e predisporrà un piano delle stesse al fine della loro relativa fruizione fino al 3 aprile.
6. Dopo aver proceduto con l'igienizzazione dei locali, con effetto dal 14 marzo 2020, tutti i plessi staccati dell'Istituto saranno chiusi. La presenza in servizio dei collaboratori scolastici deve essere limitata alle sole mansioni necessarie, come previste nel CCNL vigente, non correlate alla presenza di studenti. I collaboratori scolastici, presteranno servizio presso la sede centrale assicurando, in tal modo un contingente minimo così come previsto dall'art.15 del Contratto integrativo d'Istituto, in attuazione della L.146/90.
7. Il DSGA, dopo aver predisposto un piano per la fruizione delle ferie non godute, predisporrà altresì un idoneo piano di turnazione dei collaboratori scolastici in servizio presso la sede centrale, al fine di assicurare un contingente minimo di personale in servizio (2 unità di personale).
8. Le turnazioni saranno rese tenendo conto di:
 - Condizione di salute dei lavoratori;
 - Cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia;
 - Condizioni di pendolarismo dei lavoratori che utilizzano mezzi pubblici poiché residenti fuori dal Comune sede di servizio.
9. Per i collaboratori scolastici in turnazione a seguito dell'attivazione dei contingenti minimi, la mancata prestazione lavorativa sarà giustificata ai sensi dell'art.1256 co.2 c.c., previa verifica di eventuali periodi di ferie non goduti di cui fruire entro il mese di aprile.
10. A far data dal 14 marzo 2020, la sede centrale resterà chiusa tutti i sabati fino al 3 aprile 2020 e, comunque, fino ad ogni eventuale data prevista da ulteriore disposizione legislativa, al fine di limitare allo stretto necessario lo spostamento di persone per contenere la diffusione dell'epidemia COVID-19.
11. La sede amministrativa nel suddetto periodo, osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario di apertura:
 - **DAL LUNEDÌ al VENERDÌ dalle ore 7.30 alle ore 14.42**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Catena Lupo