



Prot. 1701

Perfugas, 12.03.2020

### 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 il CII in vigore;
- Visto l'integrazione alla direttiva di massima al dsga;
- Visto il piano delle attività presentato dal DSGA per il personale ATA, collaboratori scolastici e Assistenti amministrativi;

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

### DISPONE

con effetto dall'12.03.2020 per i collaboratori scolastici e dal 13.03.2020 per gli assistenti amministrativi, e fino al 3 aprile, salvo diversa comunicazione.

### APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dal 12 marzo 2020, tutti i plessi staccati e le succursali dell'Istituto comprensivo "S.Satta-A.Fais" di Perfugas saranno chiusi. Resterà operativa la sede amministrativa centrale ovvero la scuola primaria di Perfugas, via Lamarmora, s.n.c..

**ORARIO DI ISTITUTO:** La sede amministrativa dell'Istituto, con effetto dal 13 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020, dal lunedì al venerdì, osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario ordinario: 7:30–14.42.

### ADOZIONE DI MODALITA' DI LAVORO AGILE e/o ALTRE MODALITA DI LAVORO - DSGA - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Non è stata presentata richiesta di lavoro agile da parte del DSGA e del personale amministrativo in servizio, pertanto, 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 e di evitare assembramenti nel luogo di lavoro, considerato che le postazioni di lavoro sono concentrate in un unico ambiente, ritenuto che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione sia giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., verificato che non vi siano periodi di ferie relativi all'a.s. 18/19 non goduti da consumarsi entro il mese di aprile come risulta dal piano delle suddette ferie per il periodo 12/03/2020 al 03/04 predisposto dal DSGA e concordato con il personale, tenuto conto dell'esigenza di garantire il livello essenziale del servizio, tenuto conto dei criteri di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020 e della nota del Ministero dell'Istruzione nr. 323 del 10 marzo 2020 il personale adotta la seguente modalità di prestazione del servizio e turnazione.

Il DSGA e gli assistenti amministrativi presteranno servizio presso la sede di direzione.

Ogni turno sarà coperto da almeno un assistente amministrativo.

Il DSGA garantirà la sua presenza per almeno tre giorni su cinque.

Per la presenza in servizio si applica il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale. Il personale nei giorni non coperti da turnazione rimane disponibile ad effettuare il servizio per qualsiasi esigenza e/o urgenza di dovesse presentare.

#### **MODALITA DI LAVORO COLLABORATORI SCOLASTICI**

Constatata la pulizia degli ambienti scolastici, 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 l'art. 13 del contratto integrativo di istituto relativamente ai contingenti minimi per garantire i servizi essenziali, Ritenuto che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione sia giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., verificato che non vi siano periodi di ferie relativi all'a.s. 18/19 non goduti da consumarsi entro il mese di aprile come risulta dal piano delle suddette ferie per il periodo 12/03/2020 al 03/04 predisposto dal DSGA e concordato con il personale ATA CS, Tenuto conto dei criteri di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020 e della nota del Ministero dell'Istruzione nr. 323 del 10 marzo 2020 il personale adotta la seguente modalità di prestazione del servizio e turnazione.

Tutti i collaboratori scolastici presteranno servizio presso la sede di direzione.

Il contingente minimo è rappresentato da un collaboratore scolastico.

Per la presenza in servizio si applica il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale.

Il personale nei giorni non coperti da turnazione rimane disponibile ad effettuare il servizio per qualsiasi esigenza e/o urgenza di dovesse presentare.

#### **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 firma in entrata e in uscita.

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.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Giovanni Carmelo Marras

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto legislativo n. 39/1993