

# ISTITUTO COMPRENSIVO di LA MORRA

Via Carlo Alberto n.6 – 12064 La Morra (CN) – tel. 0173/50251 - C.F. 91021000046 C.M. CNIC81900X  
[www.ic-lamorra.edu.it](http://www.ic-lamorra.edu.it) e-mail [cnic81900x@istruzione.it](mailto:cnic81900x@istruzione.it) [cnic81900x@pec.istruzione.it](mailto:cnic81900x@pec.istruzione.it)

Data e protocollo vedi segnature

## 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 stipulato in data 13.12.2020
- Visto l'integrazione alla direttiva di massima al dsga
- Visto la proposta di integrazione al Piano Annuale a.s. 2029 20 presentato dal DSGA

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

## DISPONE

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

**LA CHIUSURA TOTALE DEI PLESSI SCOLASTICI**  
**RIMARRA' APERTA LA SEDE di LA MORRA – Via Carlo Alberto 6**  
**La segreteria rimarrà aperta al pubblico dalle ore 8 alle ore 12**

### **PERSONALE IN SERVIZIO presso la sede dal lunedì al venerdì**

#### n. 01 Assistente Amministrativo

Il Personale dovrà dare la priorità alle seguenti mansioni: protocollo, invio di comunicazione, rispetto delle scadenze non prorogate, assistenza alle famiglie e altresì provvedere in questo periodo "eccezionale" ad evadere pratiche in sospeso, alla sistemazione degli archivi e del materiale non più utilizzabile.

#### n.01 Collaboratore Scolastico

Il Personale dovrà garantire oltre il servizio di portineria, le pulizie quotidiane degli uffici di segreteria, dei servizi igienici e di altri locali scolastici di accesso agli uffici (scale, corridoi...). Si raccomanda sempre l'uso dei DPI e l'areazione dei locali.

#### **ORARIO DI ISTITUTO:**

Il personale sarà coinvolto in turni a rotazione, con orario **antimeridiano di norma dalle ore 7.30 alle ore 13.30**, così come di seguito predisposto. Eventuali attività pomeridiane che si rendono necessarie saranno comunicate con tempestività.

#### **ADOZIONE DI MODALITA' DI LAVORO AGILE**

#### **DSGA**

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;

- Verificata la richiesta avanzata dal DSGA
- 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 autorizza la seguente articolazione oraria 7:30 13:30 di lavoro in modalità agile/ in presenza, esclusi i giorni di ferie/recuperi.

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- Verificato le richieste avanzate dai seguenti assistenti amministrativi: Lugaro Irene, Susenna Giovanna, Mileto Alessandro, Milano Martina
- Tenuto conto che i dipendenti hanno dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'ordinario orario di servizio oraria 7:30 13:30;
- Tenuto conto che, nel riconoscere la modalità di lavoro agile, si sono riconosciute le seguenti precedenze:

Sig.ra LUGARO Irene precedenza per convivenza con genitore anziano

Sig. MILETO Alessandro precedenza per figlia in età pediatrica

Vengono previste le seguenti modalità di prestazione di lavoro in modalità agile/ in presenza, esclusi i giorni di ferie/recuperi:

Contingente MINIMO - Turni sede Via Carlo Alberto 6 - LA MORRA			
mercoledì 11 marzo 2020	Mileto Alessandro	07:30	13:30
giovedì 12 marzo 2020	Susenna Giovanna	07:30	13:30
venerdì 13 marzo 2020	Milano Martina	07:30	13:30
lunedì 16 marzo 2020	Susenna Giovanna	07:30	13:30
martedì 17 marzo 2020	Dellatorre Margherita	07:30	13:30
mercoledì 18 marzo 2020	Lugaro Irene	07:30	13:30
giovedì 19 marzo 2020	Mileto Alessandro	07:30	13:30
venerdì 20 marzo 2020	Milano Martina	07:30	13:30
lunedì 23 marzo 2020	Milano Martina	07:30	13:30
martedì 24 marzo 2020	Mileto Alessandro	07:30	13:30
mercoledì 25 marzo 2020	Lugaro Irene	07:30	13:30
giovedì 26 marzo 2020	Susenna Giovanna	07:30	13:30
venerdì 27 marzo 2020	Milano Martina	07:30	13:30
lunedì 30 marzo 2020	Mileto Alessandro	07:30	13:30
martedì 31 marzo 2020	Susenna Giovanna	07:30	13:30
mercoledì 1 aprile 2020	Lugaro Irene	07:30	13:30
giovedì 2 aprile 2020	Dellatorre Margherita	07:30	13:30
venerdì 3 aprile 2020	Milano Martina	07:30	13:30

#### 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 e recuperi di ore effettivamente svolte
- 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:

Contingente MINIMO - Turni sede Via Carlo Alberto 6 - LA MORRA				
giovedì 12 marzo 2020	De Cesare	Angelo	07:30	13:30
venerdì 13 marzo 2020	Gallo	Maria Franca	07:30	13:30
lunedì 16 marzo 2020	Grivetto	Luca	07:30	13:30
martedì 17 marzo 2020	De Cesare	Angelo	07:30	13:30
mercoledì 18 marzo 2020	Russo	Giuseppe	07:30	13:30
giovedì 19 marzo 2020	Vazzotti	Bruna	07:30	13:30
venerdì 20 marzo 2020	Marengo	Adriana	07:30	13:30
lunedì 23 marzo 2020	Roggia	Rosa	07:30	13:30
martedì 24 marzo 2020	Solofra	Gennaro	07:30	13:30
mercoledì 25 marzo 2020	Benevelli	Graziella	07:30	13:30
giovedì 26 marzo 2020	Pressenda	Carla	07:30	13:30
venerdì 27 marzo 2020	Schellino	Rosangela	07:30	13:30
lunedì 30 marzo 2020	Gasco	Mariella	07:30	13:30
martedì 31 marzo 2020	Pira	Ornella	07:30	13:30
mercoledì 1 aprile 2020	Tarditi	Anna Maria	07:30	13:30
giovedì 2 aprile 2020	Tarditi	Marco	07:30	13:30
venerdì 3 aprile 2020	De Cesare	Angelo	07:30	13:30

### 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 / firma su registro presenze.

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.

Si precisa che in caso di eventuali assenze di unità di personale (tipo malattia...), senza necessità di alcuna comunicazione preventiva, il "Piano Contingente Minimo" subirà le dovute modifiche per garantire il funzionamento dei servizi minimi.

Prima della ripresa delle attività didattiche tutti i plessi scolastici dovranno essere in condizioni idonee a garantire la tutela della salute e le esigenze di funzionamento del servizio.

### 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. Stefano MACCHIA**

*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005, il quale sostituisce  
il documento cartaceo e la firma autografa*