



TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Examination Centre

Sede esami
Centre number: 29114



CAMBRIDGE ENGLISH
Language Assessment

Authorised Centre



ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN G. BOSCO"
Via Nuova 74016 MASSAFRA (TA) tel. 099/8801180
e-mail taic851009@istruzione.it
e-mail PEC taic851009@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 90214650732
www.icsgboscomassafra.edu.it

AL DSGA

AL PERSONALE ATA

ALLA R.S.U.

ALLA RSPP

ALLA RLS

AI SINDACO

sindaco@comunedimassafra.it

ALL'UTENZA SCOLASTICA

www.icsgboscomassafra.edu.it

AII'ALBO ON LINE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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;
- VISTO** il Decreto Legge 18 del 17 marzo 2020
- VISTA** la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;
- VISTE** 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
- VISTA** l'informativa alla RSU ed RLS relativo al contingente per i servizi minimi e il riscontro favorevole della RSU;

VISTA	l'integrazione alla direttiva di massima al dsga come da prot. 1196/U del 18/03/2020
VISTA	attivazione del lavoro agile per il personale ATA, come previsto da circolare prot. 278 del 6/2/2020 e nuove disposizioni successivamente intervenute
VISTE	le comunicazioni di prestazione lavorativa nella modalità del lavoro agile a distanza da parte del personale come da verbale agli atti della scuola
VISTA	l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e la priorità di tutela della salute del personale;
ATTESA	la possibilità di garantire l'efficacia del servizio pubblico con una turnazione del Personale in giorni alterni della settimana;
VISTA	la proposta di piano di lavoro del DSGA nel periodo compreso tra il 23 marzo e il 03 Aprile 2020

ADOTTA

ad integrazione provvisoria di quanto già proposto all'inizio dell'anno scolastico e successivamente modificata, il piano di lavoro proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali prot. n. 1208/U del 19/03/2020 con effetto dal 23.03.2020 e fino al 03.04.2020, come da allegati di turnazione pubblicati su Amministrazione Trasparente, in Disposizioni Generali e alla voce Documenti di Programmazione Strategico-Gestionale, salvo diversa comunicazione.

Il Dirigente determina inoltre che:

A) L'APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dal 23 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'Istituto scrivente saranno chiusi.

Resterà operativa la sede amministrativa centrale di VIA NUOVA nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì.

NEGLI ALTRI GIORNI RESTA OPERATIVO IL CENTRALINO DELLA SCUOLA IMPOSTATO A DEVIARE LE CHIAMATE SUL NUMERO PERSONALE DELLA DSGA

B) L'ORARIO DI ISTITUTO

La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dal 23 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020, osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario: 7,45 – 13,45 nei giorni di Lunedì, Mercoledì e Venerdì. Si precisa che il ricevimento del pubblico avverrà nelle modalità di cui alla nota 1143/U del 10/03/2020, pubblicata sul sito della scuola, avente ad oggetto: Modalità di ricevimento negli uffici di segreteria. Misure precauzionali ai fini del contenimento del contagio del virus COVID-19 (Direttiva Ministro P.A. 1/2020 e D.P.C.M. 1 marzo 2020)

C) L'ORGANIZZAZIONE del LAVORO PERSONALE ATA (DSGA, ASSISTENTI

AMMINISTRATIVI, COLLABORATORI SCOLASTICI) secondo la turnazione proposta dal

Direttore dei Servizi Generale nel piano delle attività sopra riportato nel rispetto delle condizioni sotto dettagliate:

1. Stante l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e l'obbligo per il datore di lavoro di garantire la salute del personale;
2. Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
3. Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
4. Constatata la pulizia degli ambienti scolastici
5. Preso atto che sono garantite la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici dell'istituto
6. 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
7. Previa consumazione delle ferie non godute del personale ATA relative nell'a.s. 2018/2019, come da nota ministeriale prot. n. 323 del 10 marzo 2020;
8. Nel rispetto della salvaguardia del numero minimo per garantire il servizio approvato dalla RSU d'Istituto;
9. 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

D) Le seguenti 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 al fine di aggiornare la turnazione;
- Qualora, per ragioni imprevedibili o per urgenti ragioni connesse alla garanzia dell'erogazione del servizio pubblico, non si potesse garantire il contingente minimo, Il Dirigente Scolastico potrà, di concerto con il Direttore dei Servizi Generale, derogare al numero minimo previsto nella turnazione purché venga salvaguardata l'efficacia del servizio

E) Il rispetto delle seguenti RELAZIONI SINDACALI D'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

F) Il rispetto delle seguenti 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.

G) il rispetto del DVR d'Istituto aggiornato all'anno scolastico in corso e sue integrazioni.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Nicola LATORRATA