



**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](mailto:taic851009@istruzione.it)  
e-mail PEC [taic851009@pec.istruzione.it](mailto:taic851009@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale: 90214650732  
[www.icsgboscomassafr.edu.it](http://www.icsgboscomassafr.edu.it)



**AL DSGA**

**AL PERSONALE ATA**

**ALLA R.S.U.**

**ALLA RSPP**

**ALLA RLS**

**AI SINDACO**

[sindaco@comunedimassafr.it](mailto:sindaco@comunedimassafr.it)

**ALL'UTENZA SCOLASTICA**

[www.icsgboscomassafr.edu.it](http://www.icsgboscomassafr.edu.it)

**ALL'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;

- 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
- 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 dsqa come da prot. n.1167/U del 12/03/2020;
- 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 non prestazione lavorativa nella modalità del lavoro agile a distanza da parte del personale come da verbale agli atti della scuola per mancanza presso il proprio domicilio dei requisiti previsti nella informativa sulla salute e sicurezza al lavoro agile ai sensi dell’art. 22, comma 1 L. 81/2017;
- 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;

#### **ADOTTA**

ad integrazione provvisoria di quanto già proposto all’inizio dell’anno scolastico, il piano di lavoro proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali con effetto dal 16.03.2020 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**

#### **A) L’APERTURA DELL’ISTITUTO**

A partire dal 16 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell’Istituto scrivente saranno chiusi. Resterà operativa la sede amministrativa centrale di VIA NUOVA

#### **B) L’ORARIO DI ISTITUTO**

La sede amministrativa dell’Istituto con effetto dal 16 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020, osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario: 7,45 – 13,45. Si precisa che il ricevimento del pubblico avverrà nelle modalità di cui alla nota nota 1143/U del 10/03/2020 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 - Preso atto che sono garantite la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici dell'istituto*
5. *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*
6. *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;*
7. *Nel rispetto della salvaguardia del numero minimo per garantire il servizio approvato dalla RSU d'Istituto;*
8. *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