



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO ANTONIO SEBASTIANI MINTURNO - SPIGNO SATURNIA LTIC854005

Via Luigi Cadorna, s.n.c. – 04026 Minturno (LT) –Tel. 07711907363/Fax 07711907238

C.F. 90027880591- Distretto Scolastico LT6 n° 49

Sito Web: www.istitutocomprensivominturno1.it e-mail: ltic854005@istruzione.it

Posta certificata: ltic854005@pec.istruzione.it

MINTURNO

Prot. e data (vedi segnatura)

AL PERSONALE
AL DSGA
ALBO – SITO - ATTI

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

DISPONE

con effetto dall'11.03.2020 e fino 03.04.2020, salvo diversa comunicazione,

AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti disposizioni si applicano a tutto il personale ATA (Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario) a partire dall'11 marzo 2020 e fino al 3 aprile, fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale

APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dall'11 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'Istituto Comprensivo "A. Sebastiani" saranno chiusi. Resterà operativa la sede amministrativa centrale.

ORARIO DI ISTITUTO: La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dall'11 marzo 2020 e fino a diverse disposizioni osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario: 8.00 – 14.00

ADOZIONE DI MODALITA' DI LAVORO AGILE

Ai sensi del D.L. 6/2020, dei successivi DPCM attuativi, del 06/03/2020 e del 09/03/2020, e delle note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020, fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, sarà favorito l'utilizzo, a richiesta del dipendente,



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO ANTONIO SEBASTIANI MINTURNO - SPIGNO SATURNIA LTIC854005

Via Luigi Cadorna, s.n.c. – 04026 Minturno (LT) –Tel. 07711907363/Fax 07711907238

C.F. 90027880591- Distretto Scolastico LT6 n° 49

Sito Web: www.istitutocomprensivominturno1.it e-mail: ltic854005@istruzione.it

Posta certificata: ltic854005@pec.istruzione.it

- a) degli strumenti normativi e contrattuali disponibili (fruizione di ferie e recupero ore a domanda, orario plurisettimanale, permessi,...);
- b) forme di “smart working” al personale ATA che ne fa domanda, (ove possibile, rispetto alle relative mansioni) e agli insegnanti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo perché inidonei all’insegnamento

Sarà prestata particolare attenzione alle seguenti situazioni:

- portatori di patologie che rendono maggiormente esposti al contagio;
- lavoratori che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- lavoratori su cui grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell’asilo nido e delle scuole dell’infanzia.

Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni istituzionali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo istituzionale e conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della Sua prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Inoltre, in qualità di incaricato del trattamento dei dati personali, il dipendente, dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza contenute nella informativa. In particolare, con riferimento alle modalità del “lavoro agile”, si richiama l’attenzione sui seguenti punti di cui alle citate istruzioni:

- dovere di porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti presso l’abitazione;
- dovere di procedere a bloccare l’elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio che il dipendente conservi e tuteli i documenti eventualmente stampati, riponendoli in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

Le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili, quantificabili e rendicontate.

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;
- Tenuto conto che il Dsga ha dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità;

Si autorizza un’articolazione oraria flessibile.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell’istituzione scolastica;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO ANTONIO SEBASTIANI MINTURNO - SPIGNO SATURNIA LTIC854005

Via Luigi Cadorna, s.n.c. – 04026 Minturno (LT) –Tel. 07711907363/Fax 07711907238

C.F. 90027880591- Distretto Scolastico LT6 n° 49

Sito Web: www.istitutocomprensivominturno1.it e-mail: ltic854005@istruzione.it

Posta certificata: ltic854005@pec.istruzione.it

- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- Verificate le eventuali richieste avanzate dagli assistenti amministrativi per lo svolgimento del lavoro agile;
- Verificato che per il personale a T.I. non vi siano periodi di ferie relativi all'a.s. 18/19 non goduti da consumarsi entro il mese di aprile;
- Verificate le ferie del personale a T.D.;
- Tenuto conto che i dipendenti dovranno dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio;

Saranno riconosciute le modalità di lavoro agile, garantendo la precedenza al personale con particolari situazioni riconosciute dalla normativa vigente, garantendo comunque 2 unità di amministrativi in presenza e la turnazione tra tutti gli amministrativi. Le modalità di prestazione di lavoro in modalità agile e in presenza, saranno definite in un piano dettagliato predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente scolastico.

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 della nota del MI 5597 del 10.03.2020, nonché dell'art. 1256, c. 2 c.c. dalla stessa richiamato, 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;
- Verificate le ferie del personale a T.D.
- Tenuto conto dei criteri di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020

vengono attivati i contingenti minimi. Le prestazioni saranno rese attraverso turnazioni tenendo presente i seguenti criteri:

- condizioni di salute
- cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia
- condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

Le modalità di prestazione del servizio e turnazione, sono definite nel piano predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente scolastico.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO ANTONIO SEBASTIANI MINTURNO - SPIGNO SATURNIA LTIC854005

Via Luigi Cadorna, s.n.c. – 04026 Minturno (LT) –Tel. 07711907363/Fax 07711907238

C.F. 90027880591- Distretto Scolastico LT6 n° 49

Sito Web: www.istitutocomprensivominturno1.it e-mail: ltic854005@istruzione.it

Posta certificata: ltic854005@pec.istruzione.it

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.

RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

Per la presente determina datoriale è data informazione alla Rsu dell'istituto.

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.ssa Margherita Diana

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate)