



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPrensIVO 2° “Riccardo Gulia” SORA
Via G. Marconi snc(sede legale); Uffici via Napoli snc – 03039 SORA(FR) Tel. 0776-276837
- C..F. 91024360603 – Codice Univoco Fatturazione UFN8B8
P.E.C.: fric850006@pec.istruzione.it; email: fric850006@istruzione.it; Sito web: www.ic2sora.gov.it

Sora, 16 marzo 2020

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto l'art. 21 della L. 59 del 15/03/1997;
- Visto il DPR 275 del 08/03/1999;
- Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;
- 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;
- Visto il DPCM 11 marzo 2020;
- Vista l'integrazione alla Direttiva di massima al DSGA prot. 0001757 del 12/03/2020
- Visto il piano straordinario delle attività presentato dal DSGA prot. 0001757/bis dell'12/03/2020 che si allega al presente atto;
- Considerate le istanze di lavoro agile pervenute da parte di alcuni AA;
- Considerata la necessità di dover limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia da Covid-19;

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

DISPONE

con effetto dal 16.03.2020 e fino al 3 aprile, salvo diversa comunicazione:

APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dal 16 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'Istituto IC “R. Gulia” Sora 2 saranno chiusi. Resterà operativa la sede amministrativa centrale.

ORARIO DI ISTITUTO: La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dall'16 marzo 2020 e fino al 03 aprile osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario: 8.00 – 14.00

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: **martedì in presenza, lunedì –mercoledì-giovedì-venerdì in lavoro agile.**

- 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;
- Verificate le richieste avanzate dai seguenti assistenti amministrativi: Evangelista Giuseppe Emilio , Mastroianni Giovanna, Rea Maria Antonietta
- 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'assegnato orario di servizio;
- Nel rispetto del principio di applicazione dei contingenti minimi,

vengono previste le seguenti modalità di prestazione di lavoro in modalità agile/ in presenza:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Evangelista Giuseppe E.	Lav. agile	Lav. agile	In presenza	Lav. agile	Lav. agile
Mastroianni Giovanna	In presenza	Lav. agile	Lav. agile	Lav. agile	Lav. agile
Rea Maria Antonietta	Ferie a.p.	Ferie a.p.	Ferie a.p.	Ferie a.p.	Ferie a.p.
Scafi Diego Amedeo	In presenza	In presenza	In presenza	In presenza	In presenza

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;
- Tenuto conto dei criteri di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020 il personale adotta le modalità di prestazione del servizio e turnazione come già predisposto da piano straordinario delle attività presentato dal DSGA, prot. 0001757/bis dell'12/03/2020 che si allega al presente atto.

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 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

La Dirigente scolastica
prof.ssa Ersilia Montesano
Documento informatico firmato digitalmente
Ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm. e ii.