



A tutto il personale ATA
SEDE

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 DPCM 11 marzo 2020 volto a contrastare e contenere la diffusione del virus Covid-19 che all'art. 1, comma 6 prevede: *"... le pubbliche amministrazioni, assicurano **lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza.**"*.
- Considerato che i sopracitati provvedimenti normativi prevedono la sospensione delle attività educative e didattiche fino a tutto il 3 aprile 2020;
- Tenuto conto dell'attivazione di forme di didattica a distanza per garantire il diritto all'istruzione degli studenti dell'Istituto e di forme di lavoro agile per il personale amministrativo dell'Istituto, volto a garantire la funzionalità dei servizi amministrativi.
- Constatata la pulizia degli ambienti scolastici.
- Ritenuto che le sole attività indifferibili da rendere in presenza siano individuate nella possibilità di accesso agli uffici da parte del pubblico per urgenti e comprovati motivi. 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;
- il DPCM 1° aprile 2020 che stabilisce che *"L'efficacia delle disposizioni dei decreti del Presidente del Consiglio dei ministri dell'8, 9, 11 e 22 marzo 2020, nonché di quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 e dall'ordinanza del 28 marzo 2020 adottata dal Ministro della salute di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti ancora efficaci alla data del 3 aprile 2020 è prorogata fino al 13 aprile 2020"*

DISPONE

con effetto dal 04.04.2020 e fino al 13 aprile 2020, salvo diversa comunicazione,

ADOZIONE DI MODALITA' DI LAVORO AGILE



Il Direttore de servizi generali amministrativi e gli assistenti amministrativi prestano il proprio lavoro in modalità agile. Per eventuali attività indifferibili, da rendere presso l'istituto, saranno autorizzati ad accedere all'edificio scolastico nel rispetto delle norme previste per il distanziamento ed adeguatamente protetti da dispositivi idonei al contenimento del rischio di trasmissione del COVID-19

Gli assistenti amministrativi sono obbligati a tenere una sorta di diario di bordo dove verranno indicate le attività svolte nelle singole giornate di fruizione del lavoro agile, dovranno inoltre fornire un recapito telefonico per eventuali comunicazioni in orario di lavoro.

ASSISTENTI TECNICI

Gli assistenti tecnici, constatata l'avvenuta regolare manutenzione del laboratorio di pertinenza, considerato che le attività previste dal profilo non possono considerarsi strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, dopo la fruizione dei periodi di ferie relativi all'a.s. 18/19 non goduti da consumarsi entro il mese di aprile, ritenuto che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla emergenza coronavirus sia giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., vengono sollevati dall'obbligo della prestazione lavorativa in sede. Gli stessi sono tenuti a fornire un recapito telefonico per eventuali urgenze legate al supporto per la didattica a distanza. Per eventuali attività indifferibili, da rendere presso l'istituto, saranno autorizzati ad accedere all'edificio scolastico nel rispetto delle norme previste per il distanziamento ed adeguatamente protetti da dispositivi idonei al contenimento del rischio di trasmissione del COVID-19

COLLABORATORI SCOLASTICI

- 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

Per eventuali attività indifferibili, da rendere presso l'istituto, il personale sotto indicato, nel rispetto della continuità della turnazione prevista dalla precedente disposizione è incaricato alla apertura, alla pulizia e alla chiusura dei locali, nel rispetto delle norme previste per il distanziamento ed adeguatamente protetti da dispositivi idonei al contenimento del rischio di trasmissione del COVID-19

Collaboratore scolastico	06	07	08	09	10
Negrini - Ferracane	sede				
Cauli - Marra		sede			
Richiusa - Castiglia			sede		
Passannanti – Guarino – Calla'				sede	

Via Galcianese, 20 – 59100 – Prato (PO) – Tel. 0574 27695 – fax 0574 27032

website: www.marconiprato.edu.it - e-mail: pori010006@istruzione.it - P.E.C.: pori010006@pec.istruzione.it
 C.F.: 84034030480 - Part. I.V.A.: 02308030978 - Uff_eFatturaPA: UF8R0U - IBAN: IT 25 B 05728 21514 414570144829



Martelli – Morgana -						sede
locca						

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.

Il Dirigente Scolastico
Paolo Cirpani