



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO
P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475
TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M.PTIC82000Q
Sito web: www.istitutocomprensivocaponnetto.gov.it



I.C. - "A. CAPONNETTO"-MONSUMMANO TERME
Prot. 0001774 del 17/03/2020
(Uscita)

...ppa investiamo nel vostro futuro

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 l'integrazione alla direttiva di massima al DSGA prot. n. 1764 del 16.03.2020;
- Visto il piano delle attività presentato dal DSGA

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

DISPONE

con effetto dal 19.03.2020 e fino al 4 aprile, salvo diversa comunicazione,

APERTURA DELL'ISTITUTO

Resterà operativa la sede amministrativa centrale.

ORARIO DI ISTITUTO: La sede amministrativa dell'Istituto con effetto

- dal 19 marzo 2020 e fino al 04.04.2020 osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario:
08:00 – 12:00;
- dal 23 marzo gli uffici resteranno aperti **nei soli giorni di LUNEDI' E VENERDI'** con orario 08:00-12:00

DSGA e ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Verificato le richieste avanzate dagli assistenti amministrativi e dal DSGA;
- 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;
- Tenuto conto che il personale ha chiesto di usufruire della turnazione :

Considerati i contingenti minimi previsti di n. 2 unità (1 AA per la Didattica, 1 AA per il personale che provvederanno anche al protocollo.

Il DSGA sarà presente nei giorni stabiliti di apertura degli uffici

Vengono previste le seguenti modalità di prestazione di lavoro in presenza mentre gli altri giorni saranno prestati in modalità smart working:



settimana dal 19 al 20 marzo e dal 30 al 3 aprile

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Balducci Monica						
Francesconi Emilia					8:00-12:00	
Calicci Daniela			8:00-12:00		8:00-12:00	
Taddei Cecilia			8:00-12:00			

Settimana dal 23 al 28 marzo

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Balducci Monica	8:00-12:00					
Francesconi Emilia	8:00-12:00					
Calicci Daniela					8:00-12:00	
Taddei Cecilia					8:00-12:00	

Settimana dal 30 marzo al 03 aprile

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Balducci Monica					8:00-12:00	
Francesconi Emilia					8:00-12:00	
Calicci Daniela	8:00-12:00					
Taddei Cecilia	8:00-12:00					

Il lavoro in modalità agile soggiace, in ogni caso, all'accordo stipulato dalla Contrattazione Integrativa di Istituto 2019/20, in merito al **diritto alla disconnessione. Pertanto, non viene richiesta alcuna prestazione lavorativa dopo le ore 18:00**

In caso di impedimenti il personale potrà modificare il giorno in presenza sempre tenendo conto che dovrà sempre essere garantito un assistente amministrativo per la didattica e uno per il personale.

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



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO
P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475
TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 – C.M.PTIC82000Q
Sito web: www.istitutocomprensivocaponnetto.gov.it
email: ptic82000Q@istruzione.it



Con l'Europa investiamo nel vostro futuro

**il personale adotta la seguente modalità di prestazione del servizio e turnazione:
settimana dal 19 al 20 marzo e dal 30 al 3 aprile con orario dalle 08:00 alle 12:30**

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
		Caruso – Cinelli			
				Chechile- Fedele Bettaccini	

Settimana dal 23 al 28 marzo

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
	Forliano Mori				Paolini Sciortino	

Settimana dal 30 marzo al 03 aprile

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Balducci Monica	Scotto Ventimiglia				Viola Campiglia	

SI PROCEDERÀ CON DUE UNITÀ PER GIORNO

Tutti i collaboratori scolastici presteranno servizio presso la sede di direzione.

Per la presenza in servizio si applica il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale in base al prospetto allegato alla presente.

L'orario di servizio sarà dalle ore 7:45 alle 12:15 per permettere l'igienizzazione dei locali

La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.

Nei locali può accedere solo personale autorizzato nel numero di una sola persona per volta.

Il turno 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.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

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.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. CAPONNETTO
P.zza Ugo La Malfa, 19 - 51015 Monsummano T. - C.F. 91026960475
TEL 0572/82606 – FAX 0572/958925 - C.M.PTIC82000Q
Sito web: www.istitutocomprensivocaponnetto.gov.it
email: ptic82000Q@istruzione.it



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, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Delia Dami

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa
connessa*

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale per la Toscana
Al Direttore dell'ambito scolastico Territoriale di Pistoia
Al Sindaco del Comune di Monsummano Terme
Alla Asl Toscana centro
Al Presidente del Consiglio di Istituto
All'Albo pretorio dell'Istituto
All'Amministrazione trasparente dell'istituto – Sezione Provvedimenti
Al DSGA Rag. Cristina Orsi
Al personale Assistente Amministrativo
Al Personale Collaboratore scolastico
All'Home page del sito web dell'istituto: www.icscaponnetto.edu.it