



Prot. 1009/CD

Desenzano del Garda, 13.03.2020

Al Direttore SGA
Alle RSU di Istituto
All'RLS di Istituto
Agli Atti
e p.c. Al Pers.docente/ATA
Albo/Sito web
SEDE
=====

Integrazione alla Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

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.L.vo nr.165 del 31/03/2001;
- Visto art. 3 del DM 129/2018
- 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 CCNI stipulato in data 09.12.2019 relativamente ai servizi minimi
- Sentito il presidente del Consiglio di istituto

integra

la direttiva di massima già emanata il 10.11. con l'obiettivo di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19

1) 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

2) APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dal 16 marzo 2020 la sede unica amministrativa centrale sita in Via Giotto 55 di Desenzano del Garda è aperta dalle ore 08.00 alle ore 14.00

3) ORARIO DI ISTITUTO.

L'orario di apertura dell'istituto con le turnazioni del personale previste è allegato alla presente nota.



4) 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, nr.323 del 10 marzo 2020 e il DPCM dell'11.03.2020, fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, sarà favorito l'utilizzo, a richiesta del dipendente,

- a) degli strumenti normativi e contrattuali disponibili
- b) forme di lavoro agile ("smart working") al personale ATA che ne faccia domanda, (ove possibile, rispetto alle relative mansioni)
- c) al personale docente per supporto alla didattica a distanza.

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.

5) ADOZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI

Con riferimento ai profili professionali dei collaboratori scolastici, verificata e constatata una pulizia approfondita di tutti i locali scolastici e assicurata la custodia e sorveglianza generica sui medesimi locali scolastici, la presenza in servizio del personale deve essere limitata alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti. Di conseguenza vengono attivati i contingenti minimi stabilito nel contratto di istituto.

Per il personale in turnazione a seguito dell'attivazione dei contingenti minimi, la mancata prestazione lavorativa sarà giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile.

7) ASSISTENTI TECNICI

Gli assistenti tecnici provvederanno, in presenza, alla manutenzione dei laboratori di loro pertinenza, assicurando nei casi previsti la salvaguardia dei materiali deperibili, supportando altresì l'Istituzione scolastica e i docenti nell'applicazione di forme di interazione a distanza.

Si allega alla presente il prospetto delle turnazioni organizzate dal 16 al 28.03.2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesca Subrizi



Prot. 1008/C09

Desenzano del Garda, 12.03.2020

A Tutto il Personale ATA

SEDE

=====

OGGETTO: Emergenza COVID-19: organizzazione lavoro e turnazioni del personale Ata –
contingenti minimi – periodo 16-27.03.2020 – Nota MIUR n. 323 del 10.03.2020.

=====

In riferimento all'oggetto si comunica l'organizzazione del lavoro fino al 27.03.2020, salvo modifiche che dovessero intervenire sulla base di nuove disposizioni Ministeriali:

- Il servizio viene organizzato con contingenti minimi di presenze (1/3) con orario di apertura dell'istituto 08.00-14.00;
- ASSISTENTI AMM.VI: n.3 unità presenti con orario 09.00-13.00 e n. 1 A.A. di riserva (*)
- ASSISTENTI TECNICI: n.1 unità presente con orario 09.00-13.00 e n. 1 A.T. di riserva (*)
- COLLABORATORI
SCOLASTICI: n. 4 unità presenti con orario 1° turno 08.00-13 e 2° turno 09.00-14.00 e n. 1 C.S. di riserva (*)

(*) =

1. La DSGA assicura la sua presenza in istituto per ogni attività istituzionale indifferibile
2. Tutto il personale deve essere reperibile e a disposizione dell'Amministrazione in caso di necessità.
3. Il personale di riserva deve garantire la presenza in caso di assenze non prevedibili dei colleghi. In caso di assenza giustificata del Collaboratore scolastico di riserva il Dirigente Scolastico convoca in servizio altro personale che, in caso di rifiuto al servizio, dovrà giustificare con certificato medico o l'assenza verrà considerata ingiustificata.
4. In caso di assenza per malattia, la comunicazione telefonica deve essere tempestivamente comunicata al Dirigente Scolastico al n. 3285779673, come da Circ. n. 1/2019.

Disposizioni per la pulizia dei locali:

-I Collaboratori scolastici in servizio devono arieggiare i locali utilizzati e garantirne giornalmente la pulizia e la disinfezione. Come da note precedenti si raccomanda la quotidiana e frequente (ogni mezz'ora) disinfezione di tutte le superfici utilizzate, delle maniglie delle porte, dei bagni, delle maniglie delle finestre e di tutti gli accessi.



PROSPETTO TURNAZIONI

ASSISTENTI AMM.VI/DSGA

LU 16.3	MA 17.3	ME 18.3	GIO 19.3	VE 20.3	SA 21.3
DE ROSA CAIANIELLO DI MAIO R= GALLUCCIO	GALLUCCIO MOSCATELLI TRINCHESE R= VALLEFUOCO R= VEZZOLA	VEZZOLA DE ROSA TRINCHESE R= CAIANIELLO R= DI MAIO	DI MAIO GALLUCCIO MOSCATELLI R= CAIANIELLO	MONTELEONE VALLEFUOCO VEZZOLA R= MOSCATELLI	
LU 23.3	MA 24.3	ME 25.3	GIO 26.3	VE 27.3	SA 28.3
DE ROSA CAIANIELLO DI MAIO R= GALLUCCIO	GALLUCCIO MOSCATELLI TRINCHESE R= VALLEFUOCO R= VEZZOLA	VEZZOLA DE ROSA TRINCHESE R= CAIANIELLO R= DI MAIO	DI MAIO GALLUCCIO MOSCATELLI R= CAIANIELLO	MONTELEONE VALLEFUOCO VEZZOLA R= MOSCATELLI	

ASSISTENTI TECNICI

LU 16.3	MA 17.3	ME 18.3	GIO 19.3	VE 20.3	SA 21.3
LANZILLOTTA R= PRIMONO	PRIMONO R= RIZZUTO	RIZZUTO R=LANZILLOTTA	LANZILLOTTA R=PRIMONO	PRIMONO R= RIZZUTO	
LU 23.3	MA 24.3	ME 25.3	GIO 26.3	VE 27.3	SA 28.3
RIZZUTO R=LANZILLOTTA	LANZILLOTTA R= PRIMONO	PRIMONO R= RIZZUTO	RIZZUTO R=LANZILLOTTA	LANZILLOTTA R=PRIMONO	

COLLABORATORI SCOLASTICI

LU 16.3	MA 17.3	ME 18.3	GIO 19.3	VE 20.3	SA 21.3
08.00-13.00 DE VIVO (A) DINATOLO	08.00-13.00 GULLA' (A) LEONE	08.00-13.00 STANCATO ALOIA (A)	08.00-13.00 DESIDERIO (A) DINATOLO	08.00-13.00 PELUSO (A) DIBIASE	
09.00-14.00 ALOIA DESIDERIO (C) R= GULLA'	09.00-14.00 PELUSO (C) PIVA R= STANCATO	09.00-14.00 DE VIVO (C) VISCANTI R= DESIDERIO	09.00-14.00 GULLA' (C) LEONE R= PELUSO	09.00-14.00 PIVA (C) STANCATO R= ALOIA	
LU 23.3	MA 24.3	ME 25.3	GIO 26.3	VE 27.3	SA 28.3
08.00-13.00 DE VIVO (A) DINATOLO	08.00-13.00 GULLA' (A) LEONE	08.00-13.00 STANCATO ALOIA (A)	08.00-13.00 DESIDERIO (A) DINATOLO	08.00-13.00 PELUSO (A) DIBIASE	
09.00-14.00 ALOIA DESIDERIO (C) R= GULLA'	09.00-14.00 PELUSO (C) PIVA R= STANCATO	09.00-14.00 DE VIVO (C) VISCANTI R= DESIDERIO	09.00-14.00 GULLA' (C) LEONE R= PELUSO	09.00-14.00 PIVA (C) STANCATO R= ALOIA	

Il personale collaboratore scolastico garantisce: 1 unità in portineria e controllo degli ingressi; le ulteriori 3 unità si occuperanno della pulizia come da assegnazioni sotto riportate:



Nelle giornate del 16 e 17 marzo p.v. i Collaboratori Scolastici dovranno:

1. Pulizia scale lato ascensore: corrimano, battiscopa, vetri, parte verde lavabile dei muri, termosifoni avanti e dietro, ripiani vetrate e riempimento interno.
2. Lavaggio con macchina atrio davanti L11/magazzino e vetrate interne ed esterne.
3. Lab. L.11: lavaggio pavimenti, parete parte verde, porte, vetrate interne ed esterne, pavimenti, ragnatele, relativi bagni con disinfezione e sanificazione.

Nelle giornate del 18 e 19 marzo p.v. i Collaboratori Scolastici dovranno:

1. Palestra, scalinate e bagni del pubblico, vetrate interne ed esterne zona pubblico, spogliatoi, docce, locale dei collaboratori e relativo bagno, ripostiglio palloni e materiali didattici, maniglie di tutte le porte, ambulatorio medico tutto.

Nella giornata del 20 marzo p.v. i Collaboratori Scolastici dovranno:

1. Pulizia delle scalinate esterne, tutte (lato Via Giotto, lato Via Michelangelo, container, scale accesso auditorium, scalinate per ricreazione alunni) con particolare riguardo alle formazioni di muschio.
2. Pulizia di tutto l'esterno dell'istituto con particolare riguardo alla raccolta di carte, mozziconi e fogliame secco.

Verranno fornite in seguito indicazioni precise per le attività della settimana dal 23 al 27 marzo 2020.

I turni di sorveglianza al centralino sono così organizzati:

ORA	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
08.00-10.00	DINATOLO	GULLA'	VISCONTI	DESIDERIO	PELUSO
10.00-12.00	DESIDERIO	LEONE	con incarico	DINATOLO	PIVA
12.00-13.00	DINATOLO	PELUSO	pulizia	GULLA'	PELUSO
			mattutina		
			cadenzata		
			degli uffici		
13.00-14.00	Utilizzo telefono portatile	Utilizzo telefono portatile	Utilizzo telefono portatile	Utilizzo telefono portatile	Utilizzo telefono portatile

IL DIRETTORE SGA
Rosanna De Rosa

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesca Subrizi