



P.zza S.Francesco da Paola,3
Martina Franca(TA)

CF: 90215210734
IBAN : IT 43DABI 01030CAB
78931C/C 000001456655



COSTRUIRE. CONDIVIDERE. ISPIRARE



Unione europea
Fondo sociale europeo

Presidenza : 080 4723925
Segreteria : 080 4118706
URP : 080 430 67 78

E-Mail : taic865007@istruzione.it
PEC:taic865007@pec.istruzione.it
Sito:www.scuolagiovanni23.edu.it

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"- MARTINA FRANCA

I.C. "GIOVANNI XXIII" Martina Franca
Prot. 0002481 del 11/03/2020
(Uscita)

Martina Franca 11/03/2020

Al Direttore s.g.a.

Al RSU

RSPP

RLS

Agli atti

e p.c. Al Pers.docente/ATA
Albo/Sito web

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 relativamente ai servizi minimi
- Sentito il presidente del Consiglio di istituto

integra

la direttiva di massima già emanata il 10 MARZO 2020 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 dall'11 marzo 2020, il plesso Sede Centrale dell'Istituto C.S. GIOVANNI XXIII sarà chiuso. Resterà operativa la sede amministrativa presso il plesso S.Eligio.

3) **ORARIO DI ISTITUTO:** La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dall'11 marzo 2020 e fino al 3 APRILE osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario: 7.30-13.30

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 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,

- 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.

5) **ADOZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI**

Con riferimento ai profili professionali dei collaboratori scolastici, ai cuochi, agli infermieri e ai guardarobieri, 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.

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.

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.

Nel caso in cui il lavoratore abbia consumato tutti i giorni di ferie relativi all'anno scolastico precedente, l'assenza dal lavoro, anche a seguito dell'impossibilità di adozione forme di lavoro agile, sarà giustificata attraverso l'istituto previsto dall'art.1256 comma 2 del codice civile che dispone l'estinzione dell'obbligazione per impossibilità sopravvenuta.

ADEMPIMENTI PRIVACY

- Il lavoratore dovrà tenere le seguenti indicazioni e misure di sicurezza:
 - usare un pc/tablet in modo esclusivo o che abbia almeno un account dedicato e protetto da password;
 - usare pc/tablet con antivirus aggiornato;
 - quando si accede ai programmi della Scuola le password non devono mai essere salvate sul pc e devono essere immesse ad ogni accesso;
 - non salvare alcun documento sul pc;
 - se usano elenchi e tabelle contenenti dati personali non devono essere mai salvati sul pc;
 - non possono essere portati a casa documenti in formato cartaceo originale.
- In caso di lavoro da remoto e di accesso alla cartella di rete della scuola, al singolo dipendente è consentito l'accesso esclusivamente alle cartelle e ad i documenti in linea con quanto previsto nei documenti di autorizzazione al trattamento dati predisposti ad inizio anno.



Il Dirigente Scolastico

Dot.ssa Maria Blonda