



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 - 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Prot. n. 867/H11

Pescia, 13.3.2020

ISTITUZIONE SCOLASTICA ITS Marchi Forti, viale Marconi Pescia(PT)

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 CCNI stipulato in data 09/01/2020 prot. n. 55/H11 relativo ai servizi minimi
- Visto l'integrazione alla direttiva di massima al dsga
- Visto il piano delle attività presentato dal DSGA

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

DISPONE

con effetto dall'16.03.2020 e fino al 3 aprile, salvo diversa comunicazione,

APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dal 16 marzo 2020 in tutti i plessi staccati e le succursali dell'Istituto Marchi-Forti è attivato il contingente minimo previsto dalla Contratto Integrativo di Istituto per i Collaboratori scolastici, pari a una unità per ciascun sede. Entrambe le sedi restano aperte per garantire la didattica il supporto strettamente necessario alla didattica a distanza: in termini di materiali, LIM ed uso dei Laboratori da parte dei docenti che ne facciano richiesta con le modalità descritte nella Circolare n. 361 MF del 9.3.2020 e per limitare gli spostamenti del personale docente e non docente rispetto alle sedi di servizio.

ORARIO DI ISTITUTO: La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dal 16 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020, salvo proroga della sospensione delle attività didattiche disposta dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, 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: due giorni di lavoro agile alla settimana (martedì e giovedì).

- 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;
- Verificato le richieste avanzate dai seguenti assistenti amministrativi: Giovanni Corrieri, Stefano Ferrali, Giuseppe Stanga, Francesca Biondi (per i giorni Mercoledì-Giovedì-Venerdì)
- 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, nel riconoscere la modalità di lavoro agile, si sono riconosciute le seguenti precedenze:
Sig.ra Francesca Biondi precedenza per esigenze di famiglia.
Sig. Giovanni Corrieri precedenza per esigenze di famiglia

Vengono previste le seguenti modalità di prestazione di lavoro in modalità in presenza:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Biondi Francesca	8-14	8-14				
Mariani Doriana	8-14	8-14	8-14	8-14	8-14	-
Massi Giovanna	8-14	8-14	8-14	8-14	8-14	-
Reali Sandra	8-14	8-14	8-14	8-14	8-14	-
Di Bene Stefano	8-14	8-14	8-14	8-14	8-14	-
Del Vita Luca (F)	8-14	8-14	8-14	8-14	8-14	-

ASSISTENTI TECNICI

Gli assistenti tecnici provvederanno, in presenza, alla manutenzione del laboratorio di loro pertinenza, assicurando nei casi previsti la salvaguardia dei materiali deperibili, supportando altresì l'Istituzione scolastica nell'applicazione di forme di interazione a distanza. Potranno essere valutate ulteriori richieste di smart working.

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 e alla successiva 323 del 10.3.2020

il personale adotta la seguente modalità di prestazione del servizio e turnazione:

Tutti i collaboratori scolastici presteranno servizio presso la propria sede di servizio, in numero pari ad una unità per sede.

Per la presenza in servizio si applica il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale.

M= sede Marchi F=sede Forti

Lunedì 16	Martedì 17	Mercoledì 18	Giovedì 19	Venerdì 20	Sabato 21
Giangrasso Rosanna M Rastelli Andrea F	Temperani Antonella M Virzo Mariarosaria F	Agriesti Vincenza M Raia Fiorentina F	Miglianti Patrizia M Olivito Antonio F	Lucchesi Maria M Rastelli Andrea F	CHIUSO
Lunedì 23	Martedì 24	Mercoledì 25	Giovedì 26	Venerdì 27	Sabato 28
Bourelly Aldo M Raia Fiorentina F	Magnani Giuliano M Virzo Mariarosaria F	Giangrasso Rosanna M Olivito Antonio F	Agriesti Vincenza M Ceraolo Filomena F	Temperani Antonella M Polidori Marzia F	CHIUSO
Lunedì 30	Martedì 31	Mercoledì 1	Giovedì 2	Venerdì 3	
Miglianti Patrizia M Rastelli Andrea F	Lucchesi Maria M Raia Fiorentina F	Bourelly Aldo M Virzo Mariarosaria F	Magnani Giuliano M Olivito Antonio F		

Nel caso che il collaboratore scolastico debba assentarsi dovrà avvertire il collega del giorno successivo che lo sostituirà.

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

La presenza in servizio è verificata mediante tesserino.

La presenza di docenti o altri utenti nelle Sedi è registrata mediante apposizione di NOME COGNOME in stampatello, orario di entrata e di uscita, su agenda-registro posto all'ingresso.

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 adottate nell'edificio nel quale prestano servizio.

Pescia, 13 marzo 2020



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Anna Paola Migliorini

Anna Paola Migliorini