



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI** **pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero  
dell'Istruzione



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALZANO  
LOMBARDO**

**"Rita Levi-Montalcini"**

Via F.lli Valenti , 6 – 24022 Alzano Lombardo (BG) - C.F. 95118410166

Cod.Mec. BGIC82100T – Sito [www.icalzanolombardo.edu.it](http://www.icalzanolombardo.edu.it)

Tel. 035.511390 – Fax 035.515693

Mail [bgic82100t@istruzione.it](mailto:bgic82100t@istruzione.it) - Pec [bgic82100t@pec.istruzione.it](mailto:bgic82100t@pec.istruzione.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-ALZANO LOMBARDO  
Prot. 0001197 del 06/04/2020  
(Uscita)

Protocollo, data e luogo della segnatura

**DETERMINA 08-2020**

**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
- Visto il DPCM 12 marzo 2020
- Vista la direttiva n 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri 13 marzo 2020
- Visto il DPCM 22 marzo 2020
- Visto il DPCM 01 aprile 2020
- Vista l'Ordinanza di Regione n. 514 Lombardia del 21 marzo 2020
- Vista l'Ordinanza di Regione n. 515 Lombardia del 22 marzo 2020
- Visto il CCNI stipulato in data... 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 dal 04.04.2020 e fino al 15 aprile 2020, salvo diversa comunicazione,

**APERTURA DELL'ISTITUTO**

A partire dall'04 aprile 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini di Alzano Lombardo (BG) saranno chiusi. Resterà operativa la sede amministrativa centrale.

**ORARIO DI ISTITUTO:** La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dal **04/04/2020** e fino al **15/04/2020** osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario: **da lunedì a venerdì 07.30 – 14.42, sabato chiuso.**

## **ADOZIONE DI MODALITA' DI LAVORO AGILE**

### **DSGA – Dentella Maria Teresa**

- 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: **da lunedì a venerdì 07.30 – 14.42.**

### **- 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: **Leo Patrizia, Calafato Maria Amalia, Principato Filomena Maria, Arnone Marilena, Gambardella Vincenzo**
- 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 ric/onosciute le seguenti precedenze:  
Sig.ra Leo Patrizia precedenza per figlio diversamente abile;  
Sig.ra Principato Filomena Maria per utilizzo mezzi pubblici.

Vengono previste le seguenti modalità di prestazione di lavoro in modalità agile/ in presenza:  
V. tabella settimanale allegata alla presente determina.

La tabella sarà aggiornata settimanalmente, data la concreta possibilità di contagio, con la seguente necessità di essere messi in quarantena.

## **ULTERIORI INDICAZIONI**

### **COLLABORATORI SCOLASTICI, CUOCHI, INFERMIERI E GUARDAROBIERI**

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

tutti i collaboratori scolastici presteranno servizio presso la sede di direzione o il plesso indicato nell'elenco allegato.

Per la presenza in servizio si applica il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale. La tabella della turnazione settimanale è allegata alla presente determina e sarà aggiornata settimanalmente, data la concreta possibilità di contagio, con la seguente necessità di essere messi in quarantena.

### **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 **timbratura del cartellino**

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

Il Dirigente Scolastico

Dr. Massimiliano Martin

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato 1: lavoro agile assistenti amministrativi,turni e rotazione collaboratori scolastici.