



ISTITUTO COMPRESIVO "MAHATMA GANDHI"
Via Corinaldo, 41 ROMA 00156 - ☎06.4112298 - 4116443 fax 06.41220343
C.F. 97712150586 – Codice Meccanografico RMIC8ES00L C.U.: UFW8GW
rmic8es001@istruzione.it - rmic8es001@PEC.ISTRUZIONE.IT www.icmahatmagandhi.it

Prot. n. 618/I.2
Roma, 12/03/2020

Personale ATA
Rappresentanti RSU istituto
RLS
Referenti di Plesso

**Oggetto: Misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 -
Disposizioni riguardanti l'attività lavorativa del personale ATA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM del 08/03/2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA l'Ordinanza della Regione Lazio prot. n. Z00004 del 08/03/2020 Misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica indirizzate alle persone provenienti dalle zone indicate dal DPCM 8 marzo 2020 e rientranti nella Regione Lazio e ulteriori misure di prevenzione;

VISTA la nota MI AOODPPR Reg. Uff. prot. n. 279 del 08/03/2020 sull'attivazione dei contingenti minimi per i collaboratori scolastici e per il personale amministrativo in presenza;

CONSTATATO l'espletamento della pulizia di tutti gli ambienti scolastici dei plessi afferenti la scuola IC Mahatma Gandhi;

VISTA la nota MI AOODPIT Reg. Uff. prot. n. 323 del 10/03/2020, contenente le istruzioni operative per il personale ATA;

VISTO il DPCM 11 marzo 2020 art 1 comma 6

DISPONE

che si assicuri lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli artt da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n 81 e per le attività indifferibili da svolgere in presenza:

- n. 2 collaboratori scolastici nei giorni di lunedì-mercoledì e giovedì nel plesso di sede centrale tenendo conto della disponibilità e della vicinanza dalla sede di lavoro, fermo restando la reperibilità telefonica delle altre unità a disposizione per sostituzione dei colleghi in caso di assenza; in caso di reperibilità la persona contattata dovrà raggiungere il posto di lavoro entro un'ora
- la reperibilità giornaliera di n. 1 collaboratore per ciascun altro plesso, nel caso in cui sia necessario provvedere all'apertura dei locali; Tale collaboratore effettuerà il sopralluogo, ogni mercoledì, per verificare la situazione dei plessi.
- n. 2 assistente amministrativo in presenza tenendo conto della disponibilità e della vicinanza al posto di lavoro nei giorni di lunedì, mercoledì e giovedì fermo restando la reperibilità telefonica delle altre unità a disposizione per sostituzione dei colleghi in caso di assenza e per lavoro urgente e improcrastinabile; in caso di reperibilità la persona contattata dovrà raggiungere il posto di lavoro entro un'ora.

Tali disposizioni potranno essere rettificare con disposizione di servizio a firma del DS e del DSGA nel caso in cui sia disposta la regolare ripresa dell'attività didattica.

Il Ministero dell'Istruzione Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione nella nota con le istruzioni operative per gli ATA recita:

“Solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.). La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio”. Tale indicazione sarà seguita alla lettera.

Piano delle attività dal 13/03/2020 Plesso Corinaldo (8.00-13.00)

COLLABORATORI SCOLASTICI

	In servizio	In reperibilità per apertura/controllo plessi
Lunedì 16/3	Ciangola-Mastrandrea	Tosi- Narducci-Di Marco
Mercoledì 18/3	Ciangola -Mastrandrea	Tosi- Narducci-Di Marco
Giovedì 19/3	Ciangola-Mastrandrea	Tosi- Narducci-Di Lellio
Lunedì 23/3	Ciangola-Mastrandrea	Tosi- Narducci-Di Lellio

Mercoledì 25/3	Ciangola-Mastrandrea	Tosi- Narducci-Di Marco
Giovedì 26/3	Ciangola-Mastrandrea	Tosi- Narducci-Di Lellio
Lunedì 30/3	Ciangola-Mastrandrea	Tosi- Narducci-Di Marco
Mercoledì 1/4	Ciangola-Mastrandrea	Tosi- Narducci-Di Lellio
Giovedì 2/4	Ciangola-Mastrandrea	Tosi- Narducci-Di Marco

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	In servizio	In reperibilità per sostituzione colleghi assenti
Lunedì 16/3	Zudoli-Bigini	Bigini
Mercoledì 18/3	Zudoli-Antonini	Bigini
Giovedì 19/3	Antonini-Bigini	Zudoli
Lunedì 23/3	Zudoli-Bigini	Antonini
Mercoledì 25/3	Zudoli-Antonini	Bigini
Giovedì 26/3	Zudoli-Bigini	Antonini
Lunedì 30/3	Bigini-Antonini	Zudoli
Mercoledì 1/4	Antonini-Zudoli	Bigini
Giovedì 2/4	Bigini-Zudoli	Antonini

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Maria Cristina CARNICELLA
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93