



ISTITUTO PROFESSIONALE di STATO
Servizi per l'Enogastronomia e l'OspitalitàAlberghiera
"S. Francesco di Paola"



P A O L A

Istituto sede di progetti cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo

All'Albo

Oggetto: *ATTIVAZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI E LAVORO AGILE.*

Provvedimenti per contenimento contagio COVID 19

- VISTO** i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, DPCM 6 marzo 2020, 9 marzo 2020 e 11 marzo 2020;
- VISTE** le note del MI Prot. 278 "particolari disposizioni attuative...", n. 279 "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 Istruzioni Operative" e Prot. 323 "Personale ATA. Istruzioni operative";
- VISTE** Le Direttive 1 e 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- TENUTO CONTO** dell'emergenza in atto e della necessità di contenere il contagio da COVID 19;
- CONSIDERATA** la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative;
- CONSIDERATO** il ruolo di datore di lavoro che impone di porre in essere ogni adempimento volto a salvaguardare la salute dei lavoratori;
- VISTA** la legge n. 146 del 1990 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge";
- VISTI** Tutti i propri atti emessi, ivi comprese le modifiche alla direttiva DSGA e l'adozione delle proposte dalla stessa formulate;
- VISTO** il piano di lavoro del personale ATA per l'anno scolastico 2019/20 e ss.mm.ii;
- SENTITI** la RSU,RSPP, RLS, supporto RSPP;
- ACQUISITE** le eventuali necessità personali e delle dislocazioni logistiche e di dover disporre le misure necessarie alla tutela e alla salvaguardia della salute dei lavoratori in ossequio a quanto stabilito dai superiori provvedimenti

VALUTATE citati per stabilire adeguati provvedimenti;
le istanze e la documentazione allegata;

DISPONE

1. l'attivazione dello smart working / lavoro agile per gli AA che ne abbiano fatto richiesta e per la DSGA i quali, secondo il prospetto allegato, garantiranno, a turno, la presenza di una sola unità negli uffici per provvedere ad eventuali contingenze che richiedano la presenza in sede;
2. le attività amministrative per gli utenti saranno di consulenza e saranno svolte in modalità telefonica o on-line;
3. la turnazione, come allegato al presente dispositivo, con attivazione dei contingenti minimi, dei Collaboratori Scolastici i quali garantiranno la pulizia e la reperibilità giornaliera, in caso sia necessario provvedere per qualche ragione contingente, all'apertura dei locali;
4. le turnazioni, disposte su proposta del DSGA, tengono conto delle condizioni incluse nelle norme richiamate nelle premesse;
5. I dipendenti che sono in servizio in sede osserveranno tutte le disposizioni di prevenzione e le distanze richiamate nelle norme in premessa e comunque rese note;
6. Il Dirigente Scolastico sarà SEMPRE disponibile e reperibile in ogni momento anche quando non in sede e garantisce, anche da remoto, il presidio dell'Istituzione scolastica e l'interlocuzione con gli Enti territoriali, il monitoraggio della Didattica a distanza e le attività degli uffici e del personale in servizio, nonché l'adozione degli atti relativi all'ordinaria amministrazione e alle situazioni straordinarie



Il Dirigente Scolastico
Elena Cupello