



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Severino Fabriani"
SPILAMBERTO (MO)**

Scuola dell'Infanzia "Don Bondi" Spilamberto - Scuola dell'Infanzia "G. Rodari" S. Vito
Scuola Primaria "G. Marconi" Spilamberto - Scuola Primaria "C. Trenti" S. Vito
Scuola Secondaria di 1° grado "S. Fabriani" Spilamberto
Viale Marconi, 6 - 41057 SPILAMBERTO (MODENA)

Tel. 059 - 784188 Fax 059-783463 - Codice Fiscale 80010130369

E-mail: moic81800t@istruzione.it PEC: moic81800t@pec.istruzione.it sito web: www.icfabriani.edu.it



Comunicazione n. 416

Spilamberto, 11 marzo 2020

-Al Personale
Assistente Amministrativo

OGGETTO: Aggiornamento prestazioni di servizio del personale amministrativo dal 11/03/2020 e fino a nuove disposizioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

-Vista la comunicazione del Dirigente Scolastico n. 413 del 09/03/2020 "DPCM 8 marzo 2020 – orario di servizio del personale amministrativo dal 10/03/2020 al 21/03/2020";

-Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 contenente tra l'altro misure urgenti di contenimento del contagio da virus COVID-19 nella provincia di Modena;

-Considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM 8 marzo 2020, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative;

-Vista la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 279 del 08/03/2020 "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative.";

-Vista la nota del Ministero dell'istruzione n. 323 del 10 marzo 2020 "Personale ATA. Istruzioni operative" che dispone: "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";

-Verificato il personale di segreteria che deve fruire dei giorni di ferie di cui alla nota M.I. 323/2020, come sottoelencato:

Barozzi Miriam giorni 02

Paioli Roberta giorni 02

Seidenari Silvia giorni 02

Semencova Nadezda giorni 01

Serri Sara giorni 03

-Viste le mansioni previste per il personale ATA dal CCNL;

-Considerato che la segreteria non è aperta al pubblico;

-Verificato che famiglie e docenti hanno necessità di ricevere informazioni e/o ritirare materiale didattico rimasto depositato presso le scuole;

-**Considerato** che si ritiene opportuno garantire la presenza di n. 1 amministrativo per l'ufficio alunni/protocollo e n. 1 amministrativo per l'ufficio personale (compresa la DSGA);

-**Sentito** il parere della DSGA;

-**Informate** le RSU sulle turnazioni disposte per il personale ATA.

DISPONE

Le ferie del personale amministrativo come sottoelencato:

-Barozzi Miriam il giorno 16/03/2020 + il giorno 20/03/2020;

-Paioli Roberta il giorno 12/03/2020 + il giorno 18/03/2020;

-Seidenari Silvia il giorno 13/03/2020 + il giorno 19/03/2020;

-Semencova Nadeza il giorno 17/03/2020

l'orario di servizio, dalle ore 7,30 alle ore 13,30, del personale amministrativo contingentato, in modo da contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone e allo stesso tempo garantire lo svolgimento dei servizi di pubblica utilità.

UFFICI DI SEGRETERIA:

GIORNO	PERSONALE IN SERVIZIO	GIORNO	PERSONALE IN SERVIZIO
Lunedì 09/03/2020	TUTTI	Lunedì 16/03/2020	PAIOLI
Martedì 10/03/2020	BAROZZI - SEIDENARI	Martedì 17/03/2020	STRADI
Mercoledì 11/03/2020	CATERINO - SEMENCOVA	Mercoledì 18/03/2020	CATERINO
Giovedì 12/03/2020	STRADI	Giovedì 19/03/2020	STRADI
Venerdì 13/03/2020	CATERINO	Venerdì 20/03/2020	SEMENCOVA
Sabato 14/03/2020	SCUOLA CHIUSA	Sabato 21/03/2020	SCUOLA CHIUSA

La DSGA garantisce la presenza dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 13,30 ed effettuerà le ferie residue nel periodo successivo (dal 23/03/2020 al 03/04/2020).

Il personale Amministrativo nelle giornate in cui non è in servizio garantirà la reperibilità telefonica presso il proprio domicilio, come da orario individuale approvato per l'a.s. 2019/2020 e per quanto possibile, svolgerà le ore lavorative a distanza presso la propria abitazione, previo accordi con la DS e/o la DSGA.

Le ore e le giornate non lavorate non dovranno essere recuperate, dopo aver assorbito le ferie non godute, fatte salve eventuali e ulteriori disposizioni Ministeriali.

Si precisa che l'orario di servizio potrà subire delle variazioni in base all'evolversi della situazione emergenziale e che il personale resta comunque a disposizione dell'amministrazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Margherita Montalbano
Margherita Montalbano