

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. MAZZINI"-VITTORIA  
Prot. 0001987 del 11/03/2020  
07 (Uscita)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

## **Istituto di Istruzione Superiore "G. Mazzini"**

**LICEO CLASSICO – LICEO LINGUISTICO**

**SCIENTIFICO e con opz. SCIENZE APPLICATE**

**LICEO DELLE SCIENZE UMANE e con opz. ECONOMICO-SOCIALE**

Via Curtatone snc – c.a.p. 97019 Vittoria (RG) - sito web [www.iismazzinivittoria.it](http://www.iismazzinivittoria.it)

Codice Univoco d'Ufficio UFJ6NL C.F. **82001840881** C.M. **RGIS01400P**

e-mail [rgis01400p@istruzione.it](mailto:rgis01400p@istruzione.it) – [rgis01400@pec.istruzione.it](mailto:rgis01400@pec.istruzione.it)

**☎ 0932 985170**

**☎ 0932 866445 (fax)**

Al D.S.G.A.  
Al personale A.T.A.  
Alla RSU d'istituto  
All'Albo on line

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 21 della Legg n. 59/1997;

**VISTO** l'art. 14 del D.P.R. n. 275/1999;

**VISTO** l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001 art. 25;

**VISTO** l'art. 53, c. 1 del C.C.N.L. del 29/11/2007;

**VISTI** i DPCM attuativi del D.L. n. 6/2020;

**VISTE** le note del MIUR n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020;

**VISTO** l'art. 17 del C.I.I, relativo ai contingenti di personale in caso di servizi minimi essenziali;

**CONSIDERATO** l'organico relativo al personale A.T.A. per l'anno scolastico 2019/2020;

**VALUTATE** le richieste avanzate dal personale;

**VISTA** l'integrazione alle direttive di massima del D.S.G.A. prot. n. 1980 del 10/03/2020

**VISTO** il Piano delle attività presentato dal DSGA con prot. n. 1986 dell'11/03/2020.

### **DISPONE**

con effetto dall'11 marzo 2020 e fino al 3 aprile, salvo diversa comunicazione, l'adozione del Piano delle attività proposto dal D.S.G.A., con specifico documento assunto al numero di protocollo 1986 del 11/03/2020.

Per effetto e conseguenza della presente adozione il D.S.G.A. è autorizzato con effetto immediato a redigere ed emettere tutti i provvedimenti di sua diretta competenza.

Nell'adozione del Piano delle Attività del personale ATA si tiene conto di quanto di seguito specificato:

- il plesso "Cannizzaro" di via G. B. Iacono sarà chiuso e il personale ivi assegnato presterà servizio presso il plesso centrale; resterà operativa la sede amministrativa centrale dell'istituto sita in via Curtatone s.n.;
- l'Istituzione scolastica funzionerà secondo la modalità dei contingenti minimi, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n.146 e secondo quanto previsto dall'art. 17 del vigente Contratto Integrativo di Istituto;
- il personale ATA che dispone di periodi di ferie non goduti (da consumarsi entro il mese di Aprile) sarà collocato in ferie d'ufficio;
- le turnazioni, secondo i prospetti sinottici allegati al piano di lavoro del DSGA, che qui si intende integralmente richiamato, garantiranno la presenza di n.2 assistenti amministrativi e n.2 collaboratori scolastici;
- le modalità del lavoro agile viene concessa al personale ATA (DSGA e assistenti amministrativi) che abbia fatto una esplicita richiesta, corredata della dichiarazione di disporre presso il proprio domicilio della necessaria strumentazione tecnologica per poter gestire la propria prestazione lavorativa a distanza e garantendo la reperibilità nell'orario di servizio assegnato;
- 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 badge per la rilevazione automatica delle presenze;
- 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.

Si ricorda ancora una volta a tutto il personale in servizio di attenersi scrupolosamente a tutte le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 del DPCM dell'8 marzo 2020.

Il presente Piano viene pubblicato all'albo e sul sito web dell'istituzione scolastica.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10 del D.L.vo 12 aprile 2006 numero 163, con esclusione dell'adozione di quello finale, è il D.S.G.A. dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del D.L.vo 20 aprile 2013 numero 33, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Emma Barrera

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 3 del D.Lgs. 39/93