



C.F. 94127120304 - codice univoco fatturazione elettronica

sito: [www.iccodroipo.edu.it](http://www.iccodroipo.edu.it)

e-mail: [UDIC849001@istruzione.it](mailto:UDIC849001@istruzione.it) PEC : [UDIC849001@pec.istruzione.it](mailto:UDIC849001@pec.istruzione.it)

Alla DSGA  
Alle Collaboratrici e ai Collaboratori scolastici  
Agli Assistenti Amministrativi  
Alle Segreterie Provinciali dei Sindacati- Loro Sedi  
Alla RSU  
Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza  
Al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione  
All'Albo

OGGETTO: COVID 2019 - RIORGANIZZAZIONE LAVORO ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM 8 marzo 2020;

VISTE le Istruzioni operative del MIUR prot. n. 279 dell'8 marzo 2020;

VISTO il DPCM 9 marzo 2020;

VISTO il DPCM 11 marzo 2020;

VISTE le istruzioni operative con nota MIUR prot. n. 323 del 10.3.2020;

VISTE le Direttive 1 - 2/2020 Funzione Pubblica;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 13 comma 10 del CCNL 2006-09, il personale ATA è tenuto a fruire entro il mese di aprile dei periodi di ferie non goduti entro l'anno scolastico precedente;

VISTO che il Dirigente Scolastico è tenuto a verificare che tali periodi di ferie non goduti possano sopperire alla mancanza di prestazione lavorativa;

RITENUTO di far ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.)

SENTITO le Rappresentanze Sindacali Unitarie d'Istituto,

SENTITO il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza,

SENTITO il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione,

DISPONE

Al fine di tutelare la salute del personale,

Con decorrenza sabato 14 marzo 2020:

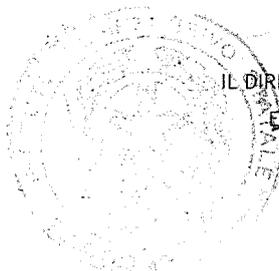
- la chiusura degli Uffici di Segreteria ogni sabato fino a nuova disposizione;
- il funzionamento ridotto per l'ufficio di segreteria dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- personale di segreteria, che ha già usufruito delle ferie anno precedente e recupero ore, in smart-working e/o a turnazione;
- l'utilizzo di 1 collaboratore scolastico a turnazione nella sede centrale G.B. Candotti di Codroipo.

Le assenze dai turni saranno conteggiate come ferie non godute nell'a.s. 2018/2019 e/o come recuperi banca ore. Solo dopo si ricorrerà alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.).

Il personale presente deve rispettare tutte le disposizioni in materie di igiene e comportamento emanate dal Ministro della Salute e dall'Istituto Superiore della Sanità in materia di contrasto e contenimento del diffondersi del Coronavirus.

In caso di stati febbrili e/o di sintomi influenzali si chiede di rimanere a casa e di attivare le procedure previste dal Ministero della Salute.

I termini del presente provvedimento potranno essere implementati, ovvero modificati da successivi atti in funzione dell'evolversi dell'emergenza in atto e di eventuali ulteriori misure di contenimento. Le Sedi Scolastiche della Primaria di Via Friuli (sede centrale) rimarrà funzionante dal lunedì al venerdì ma non aperta al pubblico.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Erminia Salvador