



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

Via G. Deledda, 2 09036 – GUSPINI

(codice fiscale 91011420923 – Tel. 070/970051/ Fax 070/9783069)

e-mail: [caee046004@istruzione.it](mailto:caee046004@istruzione.it) sito: [direzionendidatticastataleguspini.edu.it](http://direzionendidatticastataleguspini.edu.it)

pec: [caee046004@pec.istruzione.it](mailto:caee046004@pec.istruzione.it)

Direzione Didattica - GUSPINI  
Prot. 0007783 del 21/12/2020  
01-02 (Uscita)

All'albo  
Al sito istituzionale sez. evidenza e amministrazione trasparente  
sez "Interventi straordinari e di emergenza"  
Ai collaboratori scolastici  
Agli assistenti amministrativi  
Alla Dsga  
e p.c. Al personale docente  
Al presidente del Consiglio di Circolo  
Alle famiglie degli alunni di scuola  
dell'infanzia e primaria  
Al signor Sindaco Comune di Guspini  
Al rappresentante dei lavoratori  
alla RSU  
SEDE

**OGGETTO:** Misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, Decreto Legge del 18.12.2020 n.172 - **Determina della dirigente scolastica sulla riorganizzazione del funzionamento degli uffici dal 23 dicembre 2020 al 6 gennaio 2021.**

**La dirigente scolastica**

**VISTE** le indicazioni e prescrizioni previste dalle norme di legge relative al "Contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019" e l'esigenza, per quanto possibile e nelle modalità più adeguate, di assicurare l'azione amministrativa nonché la primaria esigenza della tutela della salute dei lavoratori

**VISTO** il DPCM del 3/11/2020

**VISTO** il DPCM del 4/12/2020

**VISTO** il Verbale di Confronto siglato in data 27 novembre 2020 sul lavoro agile del personale amministrativo, tecnico, ausiliario e Dsga nel periodo di emergenza da Covid-19

**AI SENSI** del D.L. n° 172 del 18/12/2020

**TENUTO** conto della contingente necessità, di carattere prioritario, di tutelare l'interesse pubblico predominante di contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione

**RITENUTA** la straordinaria necessità e urgenza di contenere gli effetti negativi dell'emergenza epidemiologica COVID-19 prevedendo misure di potenziamento della sicurezza dei lavoratori

**AL FINE DI** garantire il funzionamento dei servizi essenziali

**SENTITA** la Dsga

## DETERMINA

La seguente riorganizzazione degli uffici e del funzionamento dei plessi appartenenti all'istituzione scolastica a **partire da mercoledì 23 dicembre 2020 e fino al 6 gennaio 2021:**

- -Gli uffici e i plessi, osserveranno la chiusura nelle seguenti giornate prefestive: **24 e 31 dicembre 2020, il 2 e il 5 gennaio 2021** (queste ultime date da ratificare in consiglio di Circolo).
- Gli uffici della Direzione Didattica di Guspini funzioneranno **nei giorni 23, 28, 29 e 30 dicembre 2020 e il 4 gennaio 2021 in orario antimeridiano** con il personale amministrativo che espleta la prestazione lavorativa in presenza nel numero di un'unità e il rimanente, se non assente, con la modalità ordinaria del lavoro agile. L'individuazione del personale amministrativo in lavoro agile verrà individuato sulla base dei seguenti criteri come da informativa alla RSU effettuata in data 21/12/2020 prot. n.7761;
  1. lavoratrici madri che abbiano fruito del congedo obbligatorio di maternità nei tre anni antecedenti alla richiesta di accesso al lavoro agile, dei genitori di figli minori;
  2. lavoratori che utilizzano mezzi pubblici per raggiungere la sede di servizio;
  3. lavoratori che risiedono in comuni diversi dalla sede di servizio;
  4. lavoratori con esigenze di cura e assistenza nei confronti di parenti/congiunti non autosufficienti,
  5. a parità di requisiti si adotterà la rotazione.
- Il personale collaboratore scolastico garantirà l'apertura e l'igienizzazione dei locali del plesso di direzione dalle ore 7,30 alle ore 14,30.  
Il personale collaboratore scolastico non impegnato nel plesso di direzione è invitato a usufruire, se non già assente per altri motivi, di ferie (con priorità quelle pregresse) e/o di riposi compensativi.

La Dsga che legge in indirizzo, predisporrà le misure organizzative necessarie.

Nel caso in cui qualcuno tra i dipendenti in servizio avesse problemi di salute che richiedano particolare attenzione in questa situazione contingente, è invitato a darne comunicazione alla DSGA e alla scrivente in modo da individuare congiuntamente le strategie idonee a ridurre i rischi correlati al rischio epidemiologico.

Preso atto della continua evoluzione della situazione inerente l'emergenza pandemica da SARS-CoV-2, eventuali ulteriori indicazioni e/o adattamenti del funzionamento del servizio verranno tempestivamente comunate.

**La Dirigente Scolastica**  
**Annalisa Piccioni**

Firmato digitalmente ai sensi del  
c.d.Codice dell'Amministrazione digitale  
e norme ad esso connesse