



Distretto Scolastico n. 27

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**

**L.S. - ISA - IPSIA**

Via delle Ginestre, snc -

87055 San Giovanni in Fiore (CS)

Tel. 0984/992265 - Fax 0984/976010 C.F.: **98113150787** - C.M.: CSIS078007

e\_mail:- CSIS078007@istruzione.it - Pec - CSIS078007@pec.istruzione.it

Sito web: [www.Liceisgf.gov.it](http://www.Liceisgf.gov.it)



Prot. n. 1901 /4.1.b

San Giovanni in Fiore, 12/03/2020

AI DIRIGENTE SCOLASTICO  
S E D E

OGGETTO: Proposta di variazione piano di lavoro A.S. 2019/2020.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

- Vista la comunicazione del Dirigente scolastico prot. n. 1879/ 1.1.h del 12/03/2020;
- Fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'Istituzione scolastica;

PROPONE

di variare il piano di lavoro delle attività del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, per il periodo di sospensione delle attività didattiche fino al 03 aprile 2020, salvo eventuali proroghe.

La variazione del Piano di Lavoro prevede:

1. La fruizione delle ferie non godute e maturate nell'A.S. precedente, in modo da sopperire alla mancata prestazione lavorativa;
2. L'utilizzo della modalità di lavoro agile per il personale assistente amministrativo;
3. Il ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.), ricorrendo alla turnazione del personale assistente tecnico e collaboratore scolastico, garantendo il mantenimento dell'attività essenziale dell'Istituzione scolastica attivando i contingenti minimi stabiliti dalla contrattazione d'Istituto.

Nello specifico:

- Il personale assistente amministrativo effettuerà la turnazione in presenza e l'utilizzo della modalità di lavoro agile;
- Il personale assistente tecnico effettuerà la turnazione in presenza, garantendo la manutenzione del laboratorio di loro pertinenza;
- Il personale collaboratore scolastico effettuerà la turnazione in presenza, dopo aver effettuato la pulizia degli ambienti scolastici, garantendo la custodia e la sorveglianza generica dei locali scolastici e la pulizia giornaliera dei locali adibiti ad uffici (Presidenza, segreteria ecc..).

L'orario giornaliero di lavoro è dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

Il personale in servizio dovrà osservare le indicazioni comportamentali indicate nel DPCM del 09/03/2020.

Si resta in attesa delle decisioni di competenza della S.V.

Si APPROVA:

Il Dirigente Scolastico

(Dott.ssa Angela AUDIA)

*A. Audia*



Il Direttore dei Serv. Gen. E Amm.vi  
VERARDI Francesco

*F. Verardi*