



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
SERVIZI per l'ENOGASTRONOMIA e l'OSPITALITA' ALBERGHIERA  
"FILIPPO DE CECCO"**

SEDE: 65127 PESCARA - Via dei Sabini 53 - tel. 085 690747 - fax 085 690442  
SUCCURSALE: 65127 PESCARA - Via Italica, 35 - tel. e fax 085 65531 - 65113  
MENZA CONVITTO: 65129 PESCARA - Via Tirino, 67 - tel. 085 4516839 - fax 085 9189898  
COD. MEC. PERH010006 - C.F. 80014880688  
www.alberghierodececco.edu.it - email: perh010006@istruzione.it - perh010006@pec.istruzione.it



IPSSAOA - "F. DE CECCO" - PESCA...  
Prot. 0003408 del 11/03/2020  
A-14 (Uscita)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
- Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;
- Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;
- Vista la Tabella A - Profili di area del personale ATA, area D - allegata al CCNL scuola 2006/09;
- Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020
- Visto il CCNI stipulato in data... relativo ai servizi minimi
- Visto l'integrazione alla direttiva di massima al dsga
- Visto il piano delle attività presentato dal DSGA

Adotta il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali

**DISPONE**

con effetto dall'11.03.2020 e fino al 3 aprile, salvo diversa comunicazione,

**APERTURA DELL'ISTITUTO**

A partire dall'11 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'IPSSAOA "F. De Cecco" saranno chiusi. Resterà operativa la sede amministrativa centrale.

**ORARIO DI ISTITUTO:** La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dall'11 marzo 2020 e fino al 03 aprile 2020 osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario: 08.00 - 15.12.

**ADOZIONE DI LAVORO AGILE**

**DSGA**

- Tenuto conto della necessità di assicurare il funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- Verificata la richiesta avanzata dal DSGA
- Tenuto conto che il Dsga ha dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio

Si autorizza la richiesta di lavoro agile seconda l'ordinaria articolazione oraria in 36 ore settimanali.

### **- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- Tenuto conto della necessità di assicurare il funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- Verificato le richieste avanzate dai seguenti assistenti amministrativi: Tiziana Nobile, Tiziana Ferri, Giuliana Dante, Lucia Montuori, Lucia D'Amario, Nuccitelli Silvia, Gilda Santavenere, Lucia Bonadies.
- Tenuto conto che i dipendenti hanno dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio;

Vengono autorizzate tutte le istanze di lavoro agile, fatta salva la presenza per turnazione come da calendario che si allega.

### **ASSISTENTI TECNICI**

- Verificato le richieste di lavoro agile avanzate dai seguenti assistenti tecnici: Buccella Nino, Carfagna Rinaldo, Passeri Marilena, Pelusi Ifigenia.
- Tenuto conto che i dipendenti hanno dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio;
- Gli assistenti tecnici provvederanno, in presenza, alla manutenzione del laboratorio di loro pertinenza, assicurando nei casi previsti la salvaguardia dei materiali deperibili, supportando altresì l'Istituzione scolastica nell'applicazione di forme di interazione a distanza.

Vengono autorizzate tutte le istanze di lavoro agile, fatta salva la presenza per turnazione come da calendario che si allega.

### **COLLABORATORI SCOLASTICI, CUOCHI, INFERMIERI E GUARDAROBIERI**

- Constatata la pulizia degli ambienti scolastici
- Preso atto che sono garantite la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici dell'istituto
- Ritenuto di dover assicurare l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia da Covid-19
- Ritenuto che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione sia giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie relativi all'a.s. 18/19 non goduti da consumarsi entro il mese di aprile
- Tenuto conto dei criteri di cui alle note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020 e nr. 323 del 10 marzo 2020 il personale adotta la seguente modalità di prestazione del servizio e turnazione: i collaboratori scolastici presteranno servizio presso la sede centrale. Per la presenza in servizio si applica il criterio della rotazione al fine di coinvolgere il personale interessato, come da calendario che si allega.

### **DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER TUTTI I LAVORATORI**

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.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

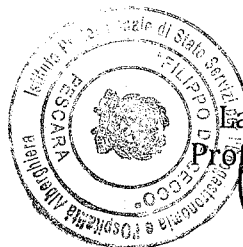
Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.  
L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

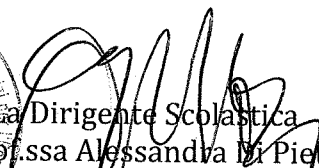
### **RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO**

Della presente determina datoriale è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

### **MISURE IGIENICO-SANITARIE**

Si ricorda a tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020 e s.m.e i..  
Tutti i lavoratori devono prendere visione del piano di esodo e delle misure di prevenzione adottate nell'edificio nel quale prestano servizio



  
La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Alessandra Di Pietro



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO**  
**SERVIZI per l'ENOGASTRONOMIA e l'OSPITALITA' ALBERGHIERA**  
**"FILIPPO DE CECCO"**

SEDE: 65127 PESCARA - Via dei Sabini 53 - tel. 085 690747 - fax 085 690442

SUCCURSALE: 65127 PESCARA - Via Italica, 35 - tel. e fax 085 65531 - 65113

MENSA CONVITTO: 65129 PESCARA - Via Tirino, 67 - tel. 085 4516839 - fax 085 9189898

COD. MEC. PERH010006 - C.F. 80014880688

www.alberghierodececco.edu.it - email: perh010006@istruzione.it - perh010006@pec.istruzione.it



Facendo seguito al DPCM del 09/03/2020 e alla nota MIUR prot. n. 323 del 10/03/2020 si comunica la seguente organizzazione dei servizi minimi:

12 Marzo 2020

Assistente amministrativo	Montuori Lucia
Assistente tecnico	Pelusi Ifigenia
Collaboratore scolastico	D'Aloisio Elisabetta

13 Marzo 2020

Assistente amministrativo	Santavenere Gilda
Assistente tecnico	Passeri Marilena
Collaboratore scolastico	Modesti Nicolino

16 Marzo 2020

Assistente amministrativo	Dante Giuliana
Assistente tecnico	Cicchillitti Pietro
Collaboratore scolastico	Giampietro Anna

17 Marzo 2020

Assistente amministrativo	Ferri Tiziana
Assistente tecnico	De Ingeniis Daniela
Collaboratore scolastico	Terrenzio Paolo

18 Marzo 2020

Assistente amministrativo	Nobile Tiziana
Assistente tecnico	Buccella Nino
Collaboratore scolastico	Modesti Nicolino

19 Marzo 2020

Assistente amministrativo	D'Amario Lucia
Assistente tecnico	Pelusi Ifigenia
Collaboratore scolastico	Di Matteo Rossana

20 Marzo 2020

Assistente amministrativo	Santavenere Gilda
Assistente tecnico	Passeri Marilena
Collaboratore scolastico	Di Carlo Costantino

23 Marzo 2020

Assistente amministrativo	Bonadies Lucia
Assistente tecnico	De Ingeniis Daniela
Collaboratore scolastico	Di Giacomo Donatella

24 Marzo 2020

Assistente amministrativo	Montuori Lucia
Assistente tecnico	Cicchillitti Pietro
Collaboratore scolastico	D'Arco Fabiola

25 Marzo 2020

Assistente amministrativo	Santavenere Gilda
Assistente tecnico	Buccella Nino
Collaboratore scolastico	Romano Francesco

26 Marzo 2020

Assistente amministrativo	Dante Giuliana
Assistente tecnico	Pelusi Ifigenia
Collaboratore scolastico	Di Giovanni Cinzia

27 Marzo 2020

Assistente amministrativo	Di Nicola Roberto
Assistente tecnico	Passeri Marilena
Collaboratore scolastico	Valerioti Pasquale

30 Marzo 2020

Assistente amministrativo	Nobile Tiziana
Assistente tecnico	Cicchillitti Pietro
Collaboratore scolastico	Evangelista Siria

31 Marzo 2020

Assistente amministrativo	D'Amario Lucia
Assistente tecnico	De Ingeniis Daniela
Collaboratore scolastico	Dell'Elce Maria

01 Aprile 2020

Assistente amministrativo	Ferri Tiziana
Assistente tecnico	Buccella Nino
Collaboratore scolastico	Casale Giordano

02 Aprile 2020

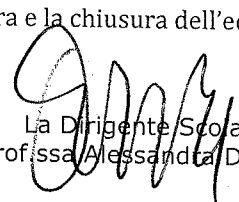
Assistente amministrativo	Santavenere Gilda
Assistente tecnico	Passeri Marilena
Collaboratore scolastico	Terrenzi Gabriele

03 Aprile 2020

Assistente amministrativo	Bonadies Lucia
Assistente tecnico	Carfagna Rinaldo
Collaboratore scolastico	Morelli Galileo

Ogni collaboratore scolastico si preoccuperà per procurarsi le chiavi per l'apertura e la chiusura dell'edificio scolastico  
Pescara li, 11/03/2020 .



  
La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Alessandra Di Pietro