



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO
C.F. 82005300544

Sito web: www.omnicomprensivogianodellumbria.edu.it

E-mail: pgic83200a@istruzione.it

Centralino 0742/931953 - Presidenza 0742/931954



Circ. 159
Prot. vedi segnatura

Giano dell'Umbria, 11.03.2020

Al personale ATA

e p.c. Ai Docenti e Referenti di Plesso

e p.c. Alle RSU e OO.SS. Territoriali

OGGETTO: attivazione contingente minimo - prestazioni del personale ATA fino al 03/04/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO, SENTITO IL DSGA,

CONSIDERATA la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM 8 marzo 2020, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per il personale ATA dal CCNL;

VISTO il DPCM 9 marzo 2020;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione n° 279 dell'8 marzo 2020 e n° 323 del 10 marzo 2020;

FERMO RESTANDO la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, l'attivazione della didattica a distanza e dei laboratori / azienda agraria;

CONSTATATO lo stato della pulizia degli ambienti scolastici e le pratiche amministrative da gestire;

CONSTATATA la corretta manutenzione del laboratorio da parte dell'assistente tecnico,

limita il servizio alle sole prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi come segue:

Settimana dal 12 al 13 marzo 2020:

COLLABORATORI SCOLASTICI					
Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Inizio servizio 7:30 Termine servizio alle ore 13:30 Calendario presenze vedi Allegato 1 alla presente circolare					

Settimane fino al 3 aprile 2020

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Garantire la presenza di almeno 1 unità con orario 7:30 – 13:30 Calendario presenze vedi Allegato 2 alla presente circolare					

ASSISTENTE TECNICO

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Calendario presenze da concordare con il DSGA in relazione alla consegna dei pezzi di ricambio per le strumentazioni dell'officina					

Per i Collaboratori Scolastici e l'Assistente Tecnico: le ore e le giornate non lavorate non devono essere recuperate, dopo aver assorbito le ferie non godute da consumarsi entro il mese di aprile (ferie dello scorso anno scolastico ancora da consumare entro il 30 aprile).

Per gli Assistenti Amministrativi: dopo aver assorbito le ferie non godute da consumarsi entro il mese di aprile (ferie dello scorso anno scolastico ancora da consumare entro il 30 aprile) si procede alla turnazione in modo da garantire la presenza di n. 1 unità in Ufficio, mentre il restante personale svolgerà l'attività lavorativa in modalità agile come da richieste presentate.

Si specifica che il personale resta comunque a disposizione dell'Amministrazione.

Per esigenze di servizio, le presenti disposizioni possono essere revocate in qualsiasi momento.

*** IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**
Luisa Bisogni

* Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente

*** IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
Dott. Maurizio Madonia Ferraro

* Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente