



*Istituto di Istruzione
Superiore Galilei Pacinotti
Via Benedetto Croce, 32/34 –
56125 Pisa
C.M. PIIS00700E C.F.
93089150507
Tel. 050/23230-050/23520 Fax*

050/23240-050/40848
e-mail piis00700e@istruzione.it
pec piis00700e@pec.istruzione.it

Circ. n. 274 del 12.03.2020

Ai collaboratori scolastici
Agli assistenti amministrativi
Agli assistenti tecnici
Alle RSU
Alla DSGA

OGGETTO: disposizioni emergenziali straordinarie e provvisorie relative al personale ATA per il contenimento della diffusione del COVID-19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la nota ministeriale n. 278 del 6 marzo 2020

Vista la nota ministeriale prot.n.279 dell'8 marzo 2020

Visto il DPCM 8 marzo 2020

Visto il DPCM 9 marzo 2020

Vista la nota ministeriale prot.n. 323 del 10 marzo 2020

Visto il DPCM 11 marzo 2020

CONSIDERATO che è dichiarato a livello ministeriale uno stato di emergenza sanitaria in cui ogni sforzo deve essere compiuto per limitare gli spostamenti delle persone, al fine della primaria tutela della salute individuale e collettiva

Informate le RSU e RSPP

DISPONE QUANTO SEGUE

Il presente provvedimento si applica a decorrere dal 12 marzo 2020 fino al 3 aprile 2020, salvo revoche e modifiche che potranno essere disposte in base a disposizioni o chiarimenti ministeriali per garantire i livelli essenziali di servizio.

Le suddette prestazioni saranno rese attraverso turnazioni di personale tenendo presente: condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asilo nido e scuola dell'infanzia, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori dal comune di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici.

La scuola si avvarrà ogni giorno del servizio di 3 unità amministrative in presenza con turnazione concordata con il dsга. Il restante personale (qualora ne faccia richiesta) in modalità di lavoro agile o comunque a disposizione nell'orario di servizio.

La dsга usufruirà di ferie pregresse, lavoro agile e turnazioni.

I collaboratori scolastici saranno in servizio ogni giorno nel numero di 4 unità (con mansioni di apertura e chiusura, centralino, pulizia uffici, controllo stato dei locali) turnazione da concordare con la dsга. I restanti collaboratori rimarranno a disposizione in orario di servizio per eventuali sopravvenute necessità di sostituzione del collega in presenza, anche con minimo preavviso.

Gli assistenti tecnici saranno in servizio in presenza per supporto alle attività didattiche a distanza, per riordino dei materiali, con turnazioni o modalità a distanza. Le turnazioni e le modalità a distanza saranno concordate con la dsга, dove possibile. Rimarranno comunque a disposizione in orario di servizio.

Per tutti i profili dovranno essere comunque essere prioritariamente fruiti i periodi di ferie pregressi non goduti, da consumarsi entro il mese di aprile. Solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possono sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256,c.2, c.c.)

La Dirigente Scolastica
Gabriella Giuliani

*firma omessa ai sensi art. 3, comma 2
del D.to Lgs 39/93*

Notifica:

Inserimento nel registro del **Dirigente**
Inserimento nel registro Circolari di **Segreteria**
Inserimento Agenda **Collaboratori Scolastici**
Inserimento sul **sito della scuola**

