

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"

Settore Tecnologico "G. Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: gois008001@istruzione.it – PEC: gois008001@pec.istruzione.it SITO WEB: www.isitgo.it

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



Prot. n. 3812/2020

Gorizia, 10 marzo 2020

**AL PERSONALE DOCENTE
AGLI STUDENTI
AI GENITORI DEGLI STUDENTI**

Oggetto: attivazione del contingente minimo per il personale ATA a seguito delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento dell'autonomia scolastica, D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999;

VISTO l'articolo 25 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 che definisce le attribuzioni del Dirigente Scolastico;

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020 n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19, applicabili sull'intero territorio nazionale";

VISTI i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25/2, 1/3, 4/3, 8/3 e 9/3/2020 recanti le disposizioni attuative del D.L. 23 febbraio 2020 n. 6;

VISTE le note congiunte dei Capi Dipartimento del Ministero dell'Istruzione n. 278/2020 e n. 279/2020;

CONSIDERATO che gli uffici scolastici svolgono un servizio pubblico e gli edifici scolastici si configurano come luoghi ai quali applicare i principi di precauzione più volte elencati nelle norme citate;

CONSIDERATO che D.L. 23 febbraio 2020 n. 6 dispone che le autorità competenti possono adottare ulteriori misure di contenimento e gestione dell'emergenza, al fine di prevenire la diffusione dell'epidemia da COVID-19 anche fuori dai casi di cui all'articolo 1, comma 1;

CONSIDERATO che la nota del Ministero dell'Istruzione n. 279 dell'8 marzo 2020 dispone espressamente che, per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, 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 questo profilo dal CCNL, il Dirigente scolastico constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limita il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90;

SENTITI il DSGA, la RSU, il RLS, le OO.SS. e il personale amministrativo;

CONSIDERATA l'urgenza di tutelare la salute e la serenità del personale stesso,

DECRETA

la chiusura della sede scolastica nelle giornate del sabato fino al 4 aprile.



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"
Settore Tecnologico "G. Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.534955

E-MAIL: gois008001@istruzione.it – PEC: gois008001@pec.istruzione.it SITO WEB: www.isitgo.it

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001



DISPONE

che, nel periodo dal'11 marzo al 4 aprile, il personale ATA in servizio presso questo Istituto effettuerà la propria prestazione lavorativa secondo le seguenti modalità:

- Ogni giorno il personale ATA in servizio presso la sede di Via Puccini 22 è di quattro unità di personale per area amministrativa, due unità per l'ufficio tecnico, tre unità di assistente tecnico e cinque collaboratori scolastici di cui tre in orario mattutino e due in orario pomeridiano che garantiscano l'apertura e la chiusura della scuola, oltre che la pulizia degli uffici amministrativi.
- Le altre unità lavorative sono da considerarsi:
 - per coloro la cui richiesta sia stata autorizzata, in modalità di lavoro agile;
 - per tutti gli altri, reperibili per eventuali e urgenti necessità di servizio al momento non preventivabili.

Il DSGA avrà il compito di coordinare tutta l'attività e di stabilire in via prioritaria le turnazioni del personale.

Si ringrazia per la collaborazione.

F.to: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Alessandro Puzzi

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs 39/93*