



Ministero dell'Istruzione

I.I.S.S. "GIUSEPPE PAVONCELLI"

Corso Scuola Agraria 71042 Cerignola (Fg) tel 0885-421043

Cod. fisc. e P. Iva 00318650710 – Cod. Univoco UFY0NZ

E-mail: fgis01100p@istruzione.it – Pec: fgis01100p@pec.istruzione.it

Web-site: <http://www.iisspavoncelli.edu.it>

All'Albo on line
Al Direttore sga
Al personale ata
Alla RSU di Istituto
Loro sedi

OGGETTO: Disposizioni in materia di prevenzione da COVID-19
Attivazione dei contingenti minimi personale ata – Ulteriori disposizioni

Il Dirigente scolastico

Considerata l'emergenza epidemiologica sull'intero territorio nazionale e le misure di profilassi prescritte;

Visto il DPCM del 11/03/2020 e in particolare l'art.1, comma 6 che impone ai fini del contrasto al contagio il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa dei pubblici dipendenti;

Visto il D.Lgs 165/2001 e in particolare l'art.25 che radica in capo al dirigente scolastico la competenza organizzativa dell'attività della istituzione scolastica al fine di garantire il servizio pubblico di istruzione;

Considerato la necessità di garantire il servizio pubblico e minimizzare le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Visto il proprio provvedimento, prot. 890/U del 11/03/2020, di attivazione dei servizi minimi;

dispone

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico, in ottemperanza del DPCM richiamato in premessa, che dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente provvedimento e fino alla data del 3/04/2020:

1. gli uffici amministrativi operano da remoto secondo la modalità di lavoro agile;
2. i servizi erogabili in presenza, qualora necessari (sottoscrizione contratti di lavoro a t.d., consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare www.iisspavoncelli.edu.it;
3. eventuali altre esigenze saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail;
4. l'attivazione dei contingenti minimi, atti a garantire le prestazioni lavorative necessarie e non correlate alla presenza degli studenti, sono così strutturati presso la sede di Corso Scuola agraria:

profilo	n.ro unità di personale	attività
assistente amministrativo	1	Secondo Piano Annuale delle Attività del personale ata a.s. 2019/20
assistente tecnico	1	
collaboratore scolastico e personale inidoneo	1	
addetto azienda agr.	2	

Tutto il personale presterà servizio dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Il Direttore sga è delegato a predisporre calendario di turnazione del personale interessato nel rispetto di quanto disposto.

Le unità di personale non interessate nel turno giornaliero assicurano in ogni caso la reperibilità e l'immediato raggiungimento della sede di servizio ove imposto da motivi sopraggiunti.

Le giornate lavorative non prestate e prefestivi saranno computati come ferie non godute, in recuperi compensativi e/o nella fattispecie dell'obbligazione ex art.1256, comma 2 c.c..

Il Dirigente scolastico
Pio Mirra



ex art. 21 D.Lgs n.82/2005