

 I.I.S. "A.Badoni" Lecco	<b>MODULO</b>	MO 12.01	
<b>COMUNICAZIONE INTERNA</b>		Rev. 01 Data 01/09/10	Pagina 1 di 2

## CIRCOLARE N. 246

Lecco, 9 marzo 2020

**Al personale ATA**

**Alla Dsga**

**Alla RSU**

<b>OGGETTO: Disposizioni per lo svolgimento del servizio</b>
--

### Il Dirigente scolastico

**Visto** Il decreto PCDM dell'8 marzo che dispone la 'sospensione delle attività didattiche' e non la chiusura della scuola, con il conseguente obbligo per il Ds, la Dsga e il personale Ata di prendere servizio;

**Viste** le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 4 marzo, n. 279 del 6 marzo e n. 323 del 10 marzo 2020;

**Considerato** di dover riorganizzare il servizio, facendo coesistere l'obbligo della prestazione lavorativa e la necessità di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone

**Consultato** in data 9 marzo il personale Ata

**Sentita** la RSU d'istituto

### dispone

che da domani 10 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020 il servizio del personale Ata si svolga come segue:

1. il personale assistente amministrativo lavorerà con rotazione settimanale del 50% delle unità in servizio. La Dsga organizzerà i turni avendo riguardo di garantire la presenza di almeno una unità amministrativa per ogni area (contabilità, personale, didattica), al fine di non interrompere le attività necessarie ai pagamenti, al rapporto con i fornitori, ai contratti del personale supplente, alle pratiche pensionistiche, alle azioni propedeutiche alle prove Invalsi, a quelle conclusive delle iscrizioni alle classi prime, alla consulenza telefonica e/o su appuntamento per gli utenti;
2. il personale assistente tecnico lavorerà con rotazione settimanale del 50% delle unità in servizio. La Dsga organizzerà i turni avendo riguardo di garantire la presenza di almeno un tecnico per ogni area, al fine di non interrompere le attività di manutenzione dei laboratori, di verifica delle dotazioni, di supporto ai docenti impegnati nelle attività di formazione a distanza, nonché di piccola manutenzione da parte del personale disponibile;
3. il personale collaboratore scolastico lavorerà con rotazione settimanale del 50% delle unità in servizio. La Dsga organizzerà i turni avendo riguardo di garantire ogni mattina una pulizia approfondita degli uffici (segreteria amministrativa, presidenza, vicepresidenza, ufficio alternanza,

**COMUNICAZIONE INTERNA**Rev. 01  
Data 01/09/10Pagina  
2 di 2

ufficio tecnico), degli spazi comuni (in particolare l'area di ingresso e i corridoi), delle aule eventualmente utilizzate dai docenti per le attività di didattica a distanza, nonché la vigilanza in portineria.

4. la turnazione sarà impostata sulla base della flessibilità già riconosciuta e quindi di un orario giornaliero così articolato: 8.00-13.00 per i collaboratori scolastici impegnati nel ciclo giornaliero di pulizie degli uffici e 9.00-14.00 per tutto il resto del personale.
5. la rotazione settimanale, applicata dal 10 marzo al 3 aprile 2020 compresi, per un totale di 22 giorni e di 110 ore, comporta che ogni unità di personale sarà in servizio per 11 giorni pari a 55 ore e a casa per un identico periodo.
6. le ore non lavorate saranno coperte con la modalità della 'banca delle ore'; il lavoratore le restituirà su richiesta della scuola stessa, secondo le modalità di cui all'art. 16 c. 3 del CCNL. 2006-2009.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Angelo Benigno De Battista