



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



REGIONE
PIEMONTE

M
DIREZIONE GENERALE DELL'IMMIGRAZIONE
E DELLE POLITICHE DI INTEGRAZIONE
AUTORITÀ DELEGATA

MINISTERO
DELL'INTERNO
AUTORITÀ RESPONSABILE

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

FONDO ASILO, MIGRAZIONE ED INTEGRAZIONE 2014 - 2020



Istituto Comprensivo Ilaria Alpi

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

Corso Novara, 26 - 10152 Torino - Tel. 011/2481916

Codice Fisc. n. 97796290019 - www.icilariaalpit torino.gov.it

e-mail: TOIC8BD00X@istruzione.it - pec: TOIC8BD00X@pec.istruzione.it



Circ. Interna 149 Pers.

Torino, 12/03/2020

Al Personale Ata Collab. Scol. - Sede

OGGETTO: LAVORO FLESSIBILE CC.SS. DAL 13/3 AL 3/04/2020

Organizzazione del Lavoro - Contingente Minimo Collaboratori Scolastici

Miur - Nota prot. n. 323 del 10 marzo 2020 - Nota prot. 278 del 6 marzo 2020 - Nota prot. 279 dell'8 marzo 2020 -
DPCM 9 Marzo 2020

Alla luce del DPCM 10 Marzo 2020 e al fine di salvaguardare il diritto alla salute e impedire la diffusione del contagio del Covid-19, a rettifica della circolare interna n. 144 del 10/03/2020 si dispone quanto segue:

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

di concerto col Direttore SGA, constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, dispone la chiusura dei Plessi Deledda - Perempruner - Perotti e rimodula ulteriormente il contingente in servizio dal 13/03/2020 al 03/04/2020, come da tabelle settimanali, a 2 Unità di personale, disponendo 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.

Organizzazione del servizio dal 13/03/2020 al 03/04/2020

Nei giorni indicati si osserverà la seguente turnazione che può essere rivista a seguito di vs. richieste di assenza:

SERVIZIO	13/03
Croce/D'Acquisto	Castro Cuellar
	Izzo

2° Settimana dal 16/03/2020 al 20/03/2020					
SERVIZIO	16/03	17/03	18/03	19/03	20/03
Croce/D'Acquisto	Viduatto	Grandone	Migliorino	Maero	Bernunzo
	Traversa	Constante	Raggi	Di Fazio	Pirastu

3° Settimana dal 23/03/2020 al 27/03/2020					
SERVIZIO	23/03	24/03	25/03	26/03	27/03
Croce/D'Acquisto	Viduatto	Traversa	Villani	Antoniello	Izzo
	Arcuri	Marcello	Piccolo	Costante	Villani

4° Settimana dal 30/03/2020 al 3/04/2020					
SERVIZIO	30/03	31/03	01/04	02/04	03/04
Croce/D'Acquisto	Migliorino	Maero	Bernunzo	Traversa	Marcello
	Traversa	Castro Cuellar	Arcuri	Piccolo	Grandone

Il Personale non in servizio resterà a disposizione e in reperibilità al servizio.

Si raccomanda al Personale ATA di usufruire delle ferie residue a.s. 2018/2019 e dei permessi retribuiti, nonché del recupero dello straordinario.

Questo sacrificio è necessario per il recupero. Si invita pertanto il Personale ATA a presentare domanda per la fruizione di ferie e permessi (in particolare ferie anno precedente, recuperi straordinari) qualora per motivi personali non potessero dare la loro disponibilità.

Coloro i quali riscontrassero sintomi influenzali e rialzo della temperatura sono invitati ad astenersi dal servizio. In caso contrario, il DS valuterà prudenzialmente se trattenere in servizio o disporre il rientro a casa del Collaboratore Scolastico.

Per tutti gli altri l'orario di servizio sarà effettuato dalle ore 08:00 alle ore 15.12, avendo riguardo a distribuirVi nei vari settori della scuola.

Coloro che si recano a lavoro con i mezzi pubblici o che hanno figli minori da accudire presenteranno autocertificazione al fine di poter adottare le misure cautelative per la salute del lavoratore.

Contestualmente, si informano tutti i Collaboratori Scolastici che questi Uffici attiveranno corsi di formazione online sul tema della Sicurezza.

I Collaboratori si accerteranno di aver fornito gli uffici di Segreteria di corretto indirizzo e-mail e, nel caso non fossero forniti di strumentazione informatica a casa (pc, linea internet), potranno accedere ai locali scolastici previa informazione alla scrivente, che organizzerà gli spazi assicurando la distanza e la sicurezza.

Si ricorda infine che le chiavi dei plessi saranno consegnate in Segreteria (in busta chiusa indicante il presso e cognome e nome) e saranno riconsegnate secondo turnazione.

Ringraziandovi di cuore per la fattiva collaborazione,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Aurelia PROVENZA)

La firma è omessa ai sensi dell'art. 3, D.Lgs 12/02/1993 n. 39

AA
Dsga