



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
LICEO SCIENTIFICO STATALE "G.VAILATI".  
Via A. GRANDI 146 - 00045 GENZANO DI ROMA -DS 42  
☎ 06/121125147 - fax 06/9363848 - C.M. RMPS39000G  
E-mail [RMPS39000G@istruzione.it](mailto:RMPS39000G@istruzione.it) - [RMPS39000G@pec.istruzione.it](mailto:RMPS39000G@pec.istruzione.it)  
SITO [www.liceovailatigenzano.gov.it](http://www.liceovailatigenzano.gov.it)

Prot. n. 868/I.I

Genzano di Roma, 11 marzo 2020

Al DSGA  
Al PERSONALE ATA  
ALLE RSU  
Albo/Sito web

**OGGETTO:** attivazione contingente minimo - prestazioni del personale ATA fino al 03.04.2020

## II DIRIGENTE SCOLASTICO

- Considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM 8 marzo 2020, 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 il personale ATA dal CCNL;
- Visto il DPCM 9 marzo 2020;
- Vista la nota del Ministero dell'Istruzione n° 279 dell'8 marzo 2020 e n° 323 del 10 marzo 2020;
- Visto l'art. 33 dell'informazione preventiva C.C.I.I. prot. 3489 del 23.10.2019;
- Fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, l'attivazione della didattica a distanza e dei laboratori;
- Constatato lo stato della pulizia degli ambienti scolastici e le pratiche amministrative da gestire;
- Sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
- Acquisita la disponibilità da parte del personale A.T.A.;

## INTEGRA

**la Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a.s. 2019-2020**

**e limita il servizio alle sole prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi:**

Le ore e le giornate non lavorate non devono essere recuperate, dopo aver assorbito le ferie non godute da consumarsi entro il mese di aprile (ferie dello scorso anno scolastico ancora da consumare entro il 30 aprile Circolare Ministero dell'Istruzione prot. n. 323 del 10.03.2020)

La presenza del personale come da prospetto agli atti della Segreteria è garantita con turnazioni di almeno due unità per setto-re.

Le turnazioni sono state concordate con il personale sentito il D.S.G.A.

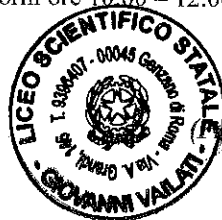
L'orario del personale viene così concordato:

Assistenti Amministrativi e Tecnici	ore 8.00 - 13.00
Collaboratori Scolastici	ore 8.00 - 14.00

Si specifica che, il personale resta comunque a disposizione dell'amministrazione.

Per esigenze di servizio, le presenti disposizioni possono essere revocate in qualsiasi momento.

La Segreteria effettuerà ricevimento dell'utenza in modalità telematica, attraverso i canali di posta elettronica e di contatto telefonico, nel rispetto dei giorni e degli orari di ricevimento (tutti i giorni ore 10.00 - 12.00) il ricevimento del pubblico è sospeso tranne casi inderogabili per atti di estrema necessità.



II DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Filomena Assunta Mignogna

*Filomena Mignogna*