



LICEO CLASSICO STATALE "P. GALLUPPI"

Tel. : 0961/726344 – Fax: 0961/723156

E-mail: czpc060004@istruzione.it - Sito web: www.liceogalluppi.net

C.F.: 80003960798 – Codice meccanografico: CZPC060004 Via A.De Gasperi, 76 - 88100 CATANZARO



Prot. N. 2316 del 17/03/2020

All'USR Calabria

Al sito Web

OGGETTO: Nota MPI 323 del 10/03/2020- Istruzioni operative personale A.T.A.

Visto il decreto del Presidente del consiglio dei ministri 16 marzo 2020;

Visto il decreto del Presidente del consiglio dei ministri 4 marzo 2020;

Visto il decreto del Presidente del consiglio dei ministri 9 marzo 2020;

Visto la Nota MPI 323 del 10/03/2020;

Visto l'art. 30 del Contratto D'Istituto 19/20;

Informate le RSU del Liceo Classico P. Galluppi;

Constatata la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti scolastici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DECRETA

in osservanza delle prescrizioni ministeriali, dalla data odierna, di ridurre l'apertura degli uffici a tre giorni alla settimana per lo svolgimento delle attività indifferibili connesse alla complessa erogazione di servizi amministrativo-contabili; di controllo e verifica della didattica on-line; di anagrafe e certificazione, **gli uffici saranno aperti : lunedì , mercoledì, venerdì dalle 7,30 alle 13**, fino alla fine dell'emergenza Covid 19, sempre che non intervengano disposizioni ministeriali contrastanti con il presente decreto.

Il Dirigente scolastico limita il servizio alle sole prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti attivando i contingenti minimi. Le predette prestazioni saranno rese attraverso turnazioni, tenendo presenti i seguenti fattori: condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

Il contingente essenziale, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche è ulteriormente ridotto, alla luce delle disposizioni odierne, ed è costituito da: un collaboratore scolastico, due assistenti amministrativi, un assistente tecnico ove ce ne sia la necessità , il Direttore dei servizi generali e amministrativi ed il Dirigente scolastico. Per gli altri giorni si adotteranno, dove possibile, forme di lavoro agile da remoto.

Il Direttore dei servizi generali predispone le variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività previsto dal vigente CCNL e provvede, sulla base delle esigenze, a pubblicare, sul sito internet la tabella settimanale delle turnazioni del personale tenuto, a rotazione, a garantire i servizi essenziali.



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Elena De Filippis