



Barzanò, 09/11/2020

Prot. nr. 3511/A2

A tutto il personale ATA

**OGGETTO: Disposizioni per l'organizzazione dei servizi personale ATA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il DPCM 3 novembre 2020;
VISTA	la nota del Ministero dell'Istruzione n° 1990 del 05/11/2020;
FERMA RESTANDO	la necessità di assicurare il funzionamento efficiente ed efficace dell'Istituzione scolastica nella condizione di emergenza sanitaria;
RILEVATO	che il citato DPCM ai sensi dell'art. 3 comma 4 lettera f) prevede che nelle "zone rosse", tra le quali è attualmente inserita la Lombardia, vengono svolte in presenza le attività scolastiche della scuola primaria e del primo anno della scuola secondaria di primo grado mentre per le classi seconde e terze della scuola secondaria di primo grado possono frequentare in presenza gli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali";
RILEVATA	la necessità di svolgere tutte le funzioni ordinarie e indifferibili connesse con le attività didattiche in presenza di 32 classi delle 44 complessive dell'Istituto Comprensivo di Barzanò;
RILEVATA	la criticità del lavoro di segreteria dell'area personale, che necessita di costante confronto diretto e immediato con i referenti di plesso e il Dirigente Scolastico, dovuta alla gestione delle numerose assenze del personale docente e ATA;
RILEVATA	la necessità di individuare tempestivamente il personale docente e ATA per le supplenze brevi e saltuarie per consentire l'erogazione del servizio e di accoglierlo ogni mattina per la presa di servizio, attività eseguibile solo in presenza;
RILEVATA	l'enorme criticità del lavoro di segreteria dell'area didattica che gestisce, oltre all'ordinario, la comunicazione sia telefonica sia tramite posta elettronica con le famiglie in merito ad assenze degli alunni e isolamento domiciliare fiduciario;
CONSIDERATO	il lavoro di stretto coordinamento con il Dirigente Scolastico per personale di Segreteria referente COVID che gestisce le relazioni con ATS per le segnalazioni dei casi positivi al COVID e le disposizioni di quarantena;
CONSIDERATA	l'importanza del lavoro di sorveglianza, pulizia e igienizzazione svolta dai collaboratori scolastici eseguibile <b>solo in presenza</b> ;

DISPONE

che dal giorno 09/11/2020

1. Tutto il personale ATA mantenga il normale servizio in presenza;
2. Venga incentivata la fruizione di recuperi o ferie, con priorità per quelle dell'anno precedente, da parte del personale ATA;
3. Il DSGA provveda ad applicare, per gli assistenti amministrativi, "una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale" come richiamato dalla nota del Ministero dell'Istruzione citata in premessa (ore 7,45 – 8,00 – 9,48);



4. Prosegua l'osservanza in maniera puntuale, da parte di tutto il personale in servizio, del "protocollo Covid" di Istituto e delle prescrizioni di legge emanate per fronteggiare l'emergenza sanitaria, in particolare si ricorda che le mascherine dovranno essere obbligatoriamente indossate da chiunque, anche dagli studenti in situazioni di staticità, con eccezione dei soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina.

Le presenti disposizioni rimarranno in vigore fino al termine individuato dal DPCM citato in premessa.

Cordiali saluti

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Viviana Patricelli**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, co. 2 del D.Lgs. 39/93