

	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO Alessandro MANZONI</b>          Corso Marconi, 28 - 10125 Torino (TO)          Tel. 011/669 9446 - fax. 011/ 669 0069  <a href="mailto:TOIC81900C@istruzione.it">TOIC81900C@istruzione.it</a> - <a href="mailto:toic81900c@pec.istruzione.it">toic81900c@pec.istruzione.it</a>          Sito: <a href="http://www.toicmanzoni.gov.it">www.toicmanzoni.gov.it</a>          Codice Fiscale 97602020014          Conto corrente postale 18604108          IBAN IT71Q0760101000000018604108</p>	
---	--	---

Circolare n° 147

TORINO, 03/04/2020

**AL PERSONALE ATA**

**OGGETTO: richiesta ferie/festività durante le feste di Pasqua.**

Il decreto n. 18 del 17 marzo 2020 (“Cura Italia”) ha previsto per le istituzioni scolastiche l’attivazione del lavoro agile (smartworking) come modalità di lavoro ordinaria e l’apertura degli uffici solo in caso di esigenze indifferibili, al fine di contenere la diffusione del contagio COVID 19.

In applicazione del DPCM 194 del 1 aprile 2020, che ha prorogato le misure di contenimento per il contrasto alla pandemia di coronavirus fino al 13 aprile, tutte le attività amministrative, tecniche ed ausiliarie fino a tale data continueranno ad essere organizzate in regime di smartworking, fatte comunque salve le sole attività **indifferibili** ed erogabili solo in presenza, per le quali verrà previsto un contingente minimo delle unità tenute al servizio, **al fine di** limitare il più possibile la presenza fisica del personale sul posto di lavoro.

**Pertanto, tutto il personale ATA che durante il periodo di interruzione delle attività didattiche volesse fruire di un periodo di ferie o festività soppresse**, è invitato a presentare apposita istanza entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 8 aprile 2020 tramite posta elettronica al seguente indirizzo: [TOIC81900C@ISTRUZIONE.IT](mailto:TOIC81900C@ISTRUZIONE.IT)

Si segnala altresì che il personale ATA non collocato in ferie/festività è considerato a tutti gli effetti in servizio; pertanto, eventuali situazioni ostative che impediscano la regolare prestazione delle mansioni proprie dovranno essere tempestivamente comunicate tramite posta elettronica allegando idonea documentazione.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
 Fiorella GADDO’

(Firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3 del D.L.39/93)