



# ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GALILEI"

Via C. Beccaria, 8 – Tel. e Fax n. 080/4897423

e-mail: [bric80600r@istruzione.it](mailto:bric80600r@istruzione.it) - [bric80600r@pec.istruzione.it](mailto:bric80600r@pec.istruzione.it)

**72015 – PEZZE DI GRECO (BR)**

(Scuola Secondaria 1° Grado "G. Galilei" Pezze di Greco - Scuola Secondaria 1° Grado "G. Fortunato" Montalbano  
Scuola Primaria "Don Milani" Montalbano- "Giovanni Paolo II" e "M. Teresa di Calcutta" Pezze di Greco- "D.  
Guanella" – PozzoFaceto Scuola Infanzia " Gianni Rodari" Montalbano "H.C. Andersen" e Via Eroi dello Spazio"  
– Pezze di Greco- "W. Disney" – Pozzo Faceto)



Cod. Mecc. **BRIC80600R**

Codice Fiscale: **81003430741**

Prot. n. 1282 / C 1

Pezze di Greco, 18 marzo 2020

Al Personale ATA

Al D.S.G.A.

Al Personale Docente

Alla R.S.U.

e. p.c. Al Direttore Generale U.S.R. per la Puglia - BARI

Al Dirigente Ufficio IV – U.S.R. per la Puglia – BRINDISI

Al Sig. SINDACO – FASANO

**OGGETTO :** Contenimento e gestione emergenza diffusione COVID - 19  
Ulteriori disposizioni in merito all'organizzazione del lavoro del  
personale ATA in applicazione del D.L. 17 marzo 2020 n. 18

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la nota del M.P.I. AOODPR 000278 del 6/3/2020 recante particolari disposizioni applicative della Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020 n. 1 " prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'art.1 del Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6" ;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020;

**VISTA** la nota del M.P.I. AOODPPR 000279 del 08/03/2020 avente ad oggetto "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri marzo 2020 – Istruzioni operative" ;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020 ;

**VISTA** la nota M.P.I. prot. n. 000323 del 10 marzo 2020 avente per oggetto “ Personale ATA . Istruzioni operative” con cui, richiamando le note AOODPPR 278 del 6 marzo 2020 e AOODPPR 279 dell’8 marzo 2020, vengono dettate disposizioni in merito alla organizzazione del lavoro del personale ATA stante la sospensione delle lezioni e considerata la necessità di limitare lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione del contagio da Covid – 19;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020;

**VISTA** la Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 2 / 2020 recante indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni che , al paragrafo 2, prevede che le amministrazioni, nell’ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell’emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all’utenza interna (a titolo esemplificativo: pagamento stipendi, attività logistiche necessarie per l’apertura e la funzionalità dei locali) sia all’utenza esterna e al paragrafo 3 prevede che le pubbliche amministrazioni nell’esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa; fermo restando quanto previsto dall’articolo 1, comma 1, lettera e) del DPCM 8 marzo 2020.

**VISTO** D.L. 17 marzo 2020 n. 18 – art. 87

**VISTO** il proprio Decreto prot. n. 1188 / C 1 dell’11 marzo 2020 avente per oggetto “Nota M.P.I. prot. n. 000323 del 10 marzo 2020 Disposizioni in merito all’organizzazione del lavoro del personale ATA”;

**RITENUTO** dover applicare ulteriori misure organizzative del lavoro del personale amministrativo ed ausiliario , modificando il predetto Decreto, per assicurare il diritto alle misure massime di protezione, dei propri dipendenti, dal contagio da COVID – 19;

## **DECRETA**

- di assicurare, a decorrere dal 19 marzo 2020 fino al 3 aprile 2020, l’apertura della sola sede centrale , in via Beccaria, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 11,00 , con chiusura della Scuola i giorni di Sabato, per garantire i servizi minimi essenziali.
- di fissare il contingente minimo di presenza nei giorni di apertura della Scuola in una unità di personale amministrativo (DSGA) e una unità di personale ausiliario;

- di riconoscere al personale amministrativo la possibilità di svolgimento delle prestazioni lavorative da remoto secondo le modalità del "lavoro agile".

In caso di attività amministrative indifferibili, di competenza specifica di ciascuna assistente amministrativa, sarà richiesta, tramite preventiva comunicazione, la presenza, in sede, per il tempo necessario all'espletamento del servizio.



Il DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Silvestro FERRARA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Silvestro Ferrara", is written over the printed name and extends over the right side of the official stamp.