



All'U.S.R. Puglia
Via Castromediano, 123
70126 BARI

direzione-puglia@istruzione.it

All'Uff. III – Ambito Territoriale Provincia di Bari
Via Re David, 178/F
70125 Bari

usp.ba@istruzione.it

Alle Istituzioni Scolastiche di ogni Ordine e Grado
della Provincia di Bari

scuole.ba@istruzione.it

Al Sindaco del Comune di Barletta
Palazzo di Città
Barletta

protocollo@cert.comune.barletta.bt.it
dirigente.staff@cert.comune.barletta.bt.it

Al Dirigente Settore Serv. Soc., San., Pubbl. Istr., Sport e T.L.
Comune
P.zza Aldo Moro
Barletta

dirigente.servizisociali@cert.comune.barletta.bt.it

Al Comandante della Polizia Municipale
Comune di Barletta

comandantevigili@comune.barletta.bt.it

Al Presidente del Consiglio D'Istituto
Dott.ssa Barbara Daloiso
barbadalo@libero.it

Al R.S.P.P.
Plazzo Matteo
direzione@sicurezzampm.it

Al personale ATA
Al Dsga

Alla RSU d'Istituto
Gentile Rosa
Guerra M.
Lanotte Angelo

Al Dipartimento della funzione pubblica
Protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Agli atti – Albo on line

Oggetto: Emergenza COVID-19.- Misure applicative Decreto Leg.vo n. 18 del 17/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il DPCM del 08/03/2020 prot. 279
VISTO	il DPCM del 10/03/2020 prot. 5809 del 10/03/2020;
VISTO	Decreto Leg.vo n. 18 del 17/03/2020;
VISTO	il Contratto Integrativo d'Istituto stipulato dalla nostra Istituzione Scolastica in data 18/11/2019 prot. 2834;
SENTITO	il DSGA circa le modalità di organizzazione del servizio del personale ata;
CONSIDERATO	il completamento delle attività di pulizia e sanificazione da parte dei collaboratori scolastici in tutta la scuola;
CHIUSO	il plesso della Scuola dell' Infanzia di via Vtrani,2;
VALUTATA	la necessità di evitare situazioni di assembramento al fine di evitare il contagio;
INFORMATO	il Rappresentante Sindacale, C.S. A.Lanotte;
SENTITO	il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
MESSO A CONOSCENZA	il Presidente del Consiglio d'Istituto delle decisioni in merito alla emergenza del momento a tutela del personale ATA e condivise dallo stesso;
PREMESSO	che fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica COVID 19, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni; che, conseguentemente, le pubbliche amministrazioni: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge n. 81/2017; c)

DETERMINA

di adottare le attività di lavoro agile a partire dal giorno 23/03/2020 fino al termine dell'emergenza epidemiologica Covid 19, e comunque fino a due giorni prima della ripresa

delle attività didattiche, quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa, degli assistenti amministrativi e del Dsga, ad esclusione delle attività che saranno considerate indifferibili e che necessiteranno della presenza fisica sul luogo di lavoro.

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Il regolare funzionamento degli uffici del 3° Circolo Didattico N. Fraggianni è garantito prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile e comunque sino a due giorni antecedenti la ripresa delle attività didattiche.

La presenza del personale e del Dirigente scolastico negli Uffici sarà limitata esclusivamente alle attività che risulteranno indifferibili e che richiederanno necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Al momento non si individuano attività da svolgersi necessariamente in presenza. Se dovessero presentarsi tali attività saranno erogate in presenza con comunicazione del Dirigente scolastico agli addetti (collaboratori e personale amministrativo) e con accessi limitati e autorizzati. Le assistenti amministrative e il Dsga saranno reperibili per le attività che dovessero risultare indifferibili da svolgere in presenza, secondo le mansioni attribuite dal Piano delle attività per l' a. s. 2019/2020.

Chiunque dovesse essere autorizzato ad accedere alla scuola dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni igienico sanitarie indicate all' Allegato 1 al DPCM 8 Marzo 2020.

CONTATTI

Le famiglie e tutti i soggetti esterni potranno inoltrare le loro richieste agli indirizzi e mail baee061009@istruzione.it (posta ordinaria)

baee061009@pec.istruzione.it (pec)

brigida.caporale@istruzione.it - Dirigente Scolastico Caporale Brigida Maria

Della presente determina sarà data informazione alla Rsu d'Istituto e alle Organizzazioni territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL /SCUOLA.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Brigida Maria Caporale
(firmato digitalmente)