



14° Circolo Didattico "Re David" BAEE01400Q

Via Omodeo, n. 27 - 70125 BARI

e-mail: baee01400q@istruzione.it / baee01400q@pec.istruzione.it / <https://www.scuolare david.edu.it>

☎: Segr. 080.502.52.78 📠: Direz. 080.501.40.23 - Codice Fiscale 80007700729

Bari, 16/04/2020

Al Dipartimento della Funzione Pubblica

protocollo_dfp@mailbox.governo.it

USR per la Puglia - direzione-puglia@istruzione.it

Ambito Territoriale per la Provincia di Bari - usp.ba@istruzione.it

Al Comune di Bari - gabinettodelsindaco@comune.bari.it

Alla Città Metropolitana - risorseumane@cittametropolitana.ba.it

Alle RSU

Ai Rappresentanti Sindacali Territoriali

Al Personale Docente e ATA

SITO WEB - ALBO

Oggetto: applicazione del DL 17 marzo 2020 n. 18 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio dell'Istituto 14° CD Re David di Bari a decorrere dal 14/04/2020 e fino alla data di cessazione dell'emergenza Covid-19.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Visto il DPCM 11 aprile 2020;

Visto il DPCM 1 aprile 2020;

Visto il DPCM 8 marzo 2020;

Visto il DPCM 11 marzo 2020 e, in particolare, l'art. 1, c. 6;

Visto l'art. 87, cc. 1-3 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;

Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

Tenuto conto della cogente necessità di minimizzare il numero di presenze fisiche nella sede di lavoro;

Constatato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza; consegna istanze; ritiro certificati in forma cartacea; ritiro posta cartacea; verifica periodica dell'integrità delle strutture;

Vista la proposta di adeguamento del piano delle attività ATA a. s. 2019/20 presentata dalla DSGA in data 20-03-2020

DISPONE

A far data dal giorno 14-04-2020, in continuità con quanto notificato in data 21-03-2020, con nota n.p. 1364/U e fino a diversa disposizione:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e si effettua solo su prenotazione, da richiedere all'indirizzo mail : ***baee01400q@istruzione.it***
- gli uffici di segreteria operano in modalità agile;

i servizi erogabili in presenza sono i seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza; consegna istanze; ritiro certificati in forma cartacea; ritiro posta cartacea; verifica periodica dell'integrità delle strutture; tali servizi sono garantiti solo su appuntamento tramite richiesta da inoltrare al tel. cell. n. 3202317103 dalle ore 9 alle ore 10, nei giorni dal Lunedì al Venerdì.

- Il personale Ata e Docente farà riferimento al num. tel. cell. personale della Dirigente già comunicato precedentemente, dalle ore 9 alle ore 20, tutti i giorni.
- Tutte le ulteriori esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati:

- | | |
|--|---|
| • Dirigente Scolastico | mail: <i>baee01400q@istruzione.it</i> |
| • Dsga | mail: <i>baee01400q@istruzione.it</i> |
| • Ufficio personale docente primaria | mail: <i>gestione-docenti@scuolaredavid.edu.it</i> |
| • Ufficio personale doc. infanzia e personale ATA | mail: <i>gestione-docenti@scuolaredavid.edu.it</i> |
| • Ufficio Alunni | mail: <i>gestione-alunni@scuolaredavid.edu.it</i> |
| • Ufficio magazzino | mail: <i>gestione-magazzino@scuolaredavid.edu.it</i> |
| • Ufficio protocollo | mail: <i>protocollo@scuolaredavid.edu.it</i> |

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché lo stesso personale:

- effettui periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- apra al pubblico l'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili;
- fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza solo ed esclusivamente in caso di necessità e secondo la turnazione già stabilita con nota prot. n. 1529 del 14/04/2020;
- lavori ordinariamente in modalità agile, compilando un report quotidiano riassuntivo dell'attività svolta.
- fruisca, se non può oggettivamente lavorare in modalità agile, delle ferie maturate nell'anno scolastico 2018/19 e, in subordine, della banca ore; qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, vanno fruite le ferie maturate durante il corrente anno scolastico;
- sia esentato dal lavoro, in ultima ratio, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del c.c.

L'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA e Docente, qualora strettamente necessaria, potrà effettuarsi solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, dispositivi di protezione individuale).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Sabatina ARESTA

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