



**ISTITUTO PROFESSIONALE Di STATO
PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE "A. PEROTTI"**

Via Niceforo n.8 - 70124 BARI Tel. 080 5613581 - fax 080 5617500
e-mail: barh01000n@istruzione.it

Prot. N. 1693 del 18/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
- Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;
- Visto l'art.25 del D.L.vo nr.165 del 31/03/2001;
- Vista la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;
- Vista le note del Ministero dell'istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020
- Visto il DPCM del 9 marzo 2020

Visto il contratto istituto stipulato in data 12/02/2020 relativo ai servizi minimi

- Visto l'integrazione alla direttiva di massima al DSGA
- Visto il piano delle attività presentato dal DSGA
- Sentito il Responsabile RLS di questa Istituzione Scolastica Statale
 - . Valutata la necessità di assicurare i servizi minimi di funzionamento dell'istituzione scolastica;

DISPONE

con effetto dal 19.03.2020 e fino al 3 aprile, salvo diversa comunicazione,

APERTURA DELL'ISTITUTO

Resterà operativa solo la sede amministrativa centrale in Bari alla via Niceforo,8 con il seguente orario:
9,00 – 13,00.

Per la presenza in servizio riferita alle attività indifferibili è previsto un contingente minimo individuato in : DS e DSGA , oltre che:

1 collaboratore scolastico

1 assistente tecnico .

1 assistente amministrativo

per i quali è prevista la rotazione .

. Le attività indifferibili da rendere in presenza sono state così individuate:

- a) Apertura e chiusura sede centrale
- b) Ritiro della posta
- c) Pulizia dei locali del piano terra interessati
- d) Eventuali necessità determinate da fattori non prevedibili di ordine tecnico, tecnologico, informatico, meccanico, idraulico, ecc.
- E) Eventuali necessità determinate da scadenze amministrative o organizzative in relazione alla gestione del personale, dell'amministrazione contabile o della didattica.

L'utenza inoltre potrà continuare ad usare le e-mail istituzionali per presentare istanze agli uffici, attenendosi alle comunicazioni del sito web istituzionale che sarà continuamente aggiornato.

- DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER TUTTI I LAVORATORI

Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati.

La presenza in servizio è verificata mediante presenze digitalizzate (badge)

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

- RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

Per la presente determina datoriale è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.22 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola, anche con mezzi di comunicazione a distanza.

- MISURE IGIENICO-SANITARIE

Si ricorda a tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'allegato 1 al DPCM 9 marzo 2020.



DIRIGENTE SCOLASTICO
ROSANGELA COLUCCI