



DIREZIONE DIDATTICA STATALE "GALILEO GALILEI"
Via del Rio 67100 PAGANICA (AQ)
<https://www.direzionedidatticagalileogalilei-paganicalaquila.it>
PEO: aqee00400q@istruzione.it PEC: aqee00400q@pec.istruzione.it
Cod. Fisc. 80007530662 Cod. Mecc. AQEE00400Q
Cod. Univoco: UFFGBZ Tel 0862 689583

Al Personale

All'RLS

All' RSPP

All' Albo

Alla R.S.U

Alle OO.SS.

Al sito web

Al Dipartimento della Funzione Pubblica

Oggetto: Nuove disposizioni di servizio personale A.T.A. e funzionamento servizi di segreteria

VISTO il Regolamento dell'autonomia scolastica, D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999; VISTO il D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020 n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19, applicabili sull'intero territorio nazionale";

VISTI i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25/2, 1/3, 4/3, 8/3, 9e 11 marzo 2020 recanti le disposizioni attuative del D.L. 23 febbraio 2020 n. 6;

VISTE le note dei Capi Dipartimento del Ministero dell'Istruzione n. 278/2020, n. 279/2020 e n. 323/2020;

VISTO il D.Lgs n. 81/2008 che disciplina la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;

VISTO l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;

VISTO art. 3 del DM 129/2018;

VISTA la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;

VISTA la Direttiva n.2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione

Considerato che l'obiettivo perseguito è di tutela della salute pubblica,

Considerato che esso deve essere perseguito anche attraverso la riduzione del personale negli uffici pubblici e la limitazione degli spostamenti;

Considerato che nella normativa sopra richiamata si dispone che le amministrazioni svolgano le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna sia all'utenza esterna;

DISPONE

- 1) La chiusura degli edifici scolastici dove, concluse le operazioni di pulizia straordinaria, non sono presenti attività, ad esclusione del Plesso "Francesco Rossi" di Via del Rio, s.n.c., di Paganica – L'Aquila, ove insistono gli Uffici di segreteria;
- 2) Il funzionamento degli Uffici di segreteria, siti nei locali scolastici del Plesso "Francesco Rossi" di Via del Rio, s.n.c., di Paganica – L'Aquila, dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- 3) Che in detti locali accedano esclusivamente gli operatori autorizzati, ovvero, se personale interno, il personale in servizio e se fornitori, solo coloro con consegna di materiale igienico-sanitario;
- 4) Che il D.S.G.A., o un suo incaricato, provveda a sospendere la consegna del materiale non indispensabile, fino a nuove e diverse disposizioni;
- 5) Che il ricevimento del pubblico presso gli uffici di segreteria sia garantito attraverso consulenza via mail ai seguenti indirizzi: aqee00400q@istruzione.it oppure aqee00400q@pec.istruzione.it o tramite Telefono contattando il numero 0862 689583. Solo in ultima istanza, e per pratiche non diversamente gestibili, potranno essere fissati telefonicamente, sempre allo stesso recapito telefonico, singoli appuntamenti al fine di evitare sovrappollamento;
- 6) Di adottare il nuovo piano delle attività proposte dal D.S.G.A. e di mantenerlo in vigore fino al 03.04.2020, ritenuto che lo stesso sia stato elaborato nel rispetto dei criteri di cui alla Nota del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020 e della Direttiva n.2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione e delle proprie Direttive di massima, ovvero,
 - Per il personale amministrativo, di garantire la presenza di un Assistente amministrativo e di collocare il restante personale in ferie, se riferite al precedente anno scolastico, o in modalità di lavoro agile;
 - Per i collaboratori scolastici, di garantire la presenza di un collaboratore scolastico per garantire l'apertura degli uffici e la pulizia e sanificazione dei locali in uso;
- 7) Che il personale responsabile della gestione del sito dell'Istituto provveda con tempestività a pubblicare gli aggiornamenti normativi, le nuove disposizioni e le indicazioni sanitarie, le faq, disponibili sui siti istituzionali governativi;
- 8) Che le presenti disposizioni rimangano in vigore fino al 03.04.2020, salvo diversi interventi normativi.

Il Dirigente scolastico
Giovanna Caratozzolo

