



**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON TONINO BELLO"**

**PALOMBAIO - MARIOTTO**

Via Sen. Sylos Labini, s.n 70032 Palombaio (BA)

Cod. Fisc.93360210723

e-mail: baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

Tel/fax 080/3735980 - www.icdantoninobello.gov.it

Codice Univoco IPA:UFKOWW



Prot. n. 897/VII-06

Bitonto/Palombaio, 15/03/2021

Al personale ATA

All'Albo e al sito web

### **ORDINE DI SERVIZIO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D.L 30/2021 ("Misure urgenti per fronteggiare la diffusione del COVID-19 e interventi di sostegno per i lavoratori con figli minori in didattica a distanza o in quarantena");

**VISTA** l'ordinanza del Ministro della Salute del 12.03.2021, che ha disposto l'applicazione alla Regione Puglia delle misure di cui al Capo V ("Misure di contenimento del contagio che si applicano in Zona rossa") del DPCM 02.03.2021;

**VISTI**, in particolare, gli artt. 40 e 48 del DPCM 02.03.2021, secondo cui "è vietato ogni spostamento in entrata e in uscita dai territori in zona rossa nonché all'interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero per motivi di salute"; inoltre, "i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza. Il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile";

**VISTA** la nota del Capo del Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot. AOODPPR n. 360 del 14.03.2021, che, in particolare, invita "i responsabili di ciascun ufficio posto nelle c.d. zone rosse" a "consentire la presenza in servizio del personale (...) nei soli casi effettivamente necessari, previa apposita autorizzazione, anche rilasciata in via informale";

**CONSIDERATE** le esigenze organizzative di questa Istituzione Scolastica;

DISPONE

a partire dal 15.03.2021 e fino al perdurare delle condizioni di cui all'ordinanza del Ministro della Salute del 12.03.2021, il personale assistente amministrativo di questo Istituto Scolastico esegue la propria prestazione lavorativa in modalità agile, salvo diverse ed indifferibili esigenze individuate dal DSGA. Nel corso di tale periodo, assicurano il lavoro in presenza nei locali di questo Istituto (plessi) esclusivamente:

- i collaboratori scolastici, ognuno all'interno del reparto assegnato per lo svolgimento di attività di piccola manutenzione e pulizia straordinaria;

- i dipendenti che ne abbiano la necessità, previa apposita autorizzazione rilasciata, anche in via informale, dal DSGA;
- i dipendenti assegnati all'Ufficio del personale, secondo apposite turnazioni autorizzate dal DSGA;
- i dipendenti assegnati all'Ufficio didattica, secondo apposite turnazioni autorizzate dal DSGA;
- i collaboratori scolastici addetti ai servizi di portineria e ricezione della corrispondenza cartacea;
- i dipendenti che abbiano in consegna le chiavi del magazzino, secondo apposite turnazioni autorizzate dal DSGA.

F.to IL DIRETTORE S.G.A.  
Dott.ssa Elisabetta Marzocca

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 c.2 D.lgs 39/93



F.to Il Dirigente Scolastico Reggente  
Michele BONASIA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 c.2 D.lgs 39/93