



**ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO  
"P. L. NERVI - G. GALILEI"**

Viale Padre Pio da P. snc - 70022 ALTAMURA

Cod. Mec. BATLO7000T

Presidenza 080 3149864

Segr. ITG 080 3147459 - Segr. ITIS 080 3147426 - Fax 080 3144161

[www.nervigalilei.gov.it](http://www.nervigalilei.gov.it)

Prot. n.

Altamura, lì 13 marzo 2020

Al Direttore s.g.a.

Agli atti

**e p.c.** Al Pers.docente/ATA

Albo/Sito web

RSU  
— 5

**Integrazione alla Direttiva di massima al Direttore dei Servizi  
Generali ed Amministrativi**

**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;
  - 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 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 CCNI stipulato in data 16 dicembre 2019;

**integra**

la direttiva di massima già emanata il 30 agosto 2019 con l'obiettivo di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19.

## **1) AMBITO DI APPLICAZIONE**

Le presenti disposizioni si applicano a tutto il personale ATA (Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario) a partire dal 16 marzo 2020 e fino al 3 aprile, fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale.

## **2) APERTURA DELL'ISTITUTO**

**ORARIO DI ISTITUTO:** La sede amministrativa dell'Istituto (ITG e ITIS) con effetto dal 16 marzo 2020 e fino al 3 aprile osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario:  
tutti i giorni dalle ore 7,45 alle ore 13,45.

## **3) MODALITA' DI LAVORO AGILE**

Ai sensi del D.L. 6/2020, dei successivi DPCM attuativi, del 06/03/2020 e del 09/03/2020, e delle note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020, fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, dovrà essere favorito l'utilizzo, a richiesta del dipendente:

- a) degli strumenti normativi e contrattuali disponibili (fruizione di ferie, recupero ore, orario plurisettimanale, permessi,...);
- b) forme di "smart working" e di "lavoro agile" al personale ATA che ne fa domanda, (ove possibile, rispetto alle relative mansioni).

In caso di elevato numero di richieste di prestazione di lavoro in modalità agile, verranno privilegiati i lavoratori:

- portatori di patologie che rendono maggiormente esposti al contagio;
- che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- su cui grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.

## **4) ADOZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI**

Con riferimento ai profili professionali dei collaboratori scolastici, la presenza in servizio del personale deve essere limitata alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti.

Le prestazioni saranno rese attraverso turnazioni tenendo presente i seguenti criteri:

- condizioni di salute;
- cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia
- condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

Per il personale in turnazione a seguito dell'attivazione dei contingenti minimi, la mancata prestazione lavorativa è motivata, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile.

### **5) ASSISTENTI TECNICI**

Gli assistenti tecnici provvederanno, in presenza, alla manutenzione del laboratorio di loro pertinenza, assicurando nei casi previsti la salvaguardia dei materiali deperibili, supportando altresì l'Istituzione scolastica nell'applicazione di forme di interazione a distanza.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Vitantonio PETRONELLA