



UNIONE EUROPEA

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE  
**GIUSTINO FORTUNATO**

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING  
TURISMO

*"L'impegno di oggi per  
l'attività di domani"*

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. FORTUNATO"-ANGRI  
Prot. 0005344 del 14/07/2020  
03 (Uscita)

INDUSTRIA  
OSPITALITÀ ALBERGHIERA

ANGRI 14.07.2020

**A: PERSONALE ATA**

E.p.c. Personale Docente/ Studenti/Genitori/RSU  
Rsp/RLs/Miur AT X Salerno /Albo sito WEB Scuola

ANNO SCOLASTICO 2019/20

**A V V I S O N. 172**

Oggetto : **Disposizioni di servizio prestazione lavorativa in presenza, personale ATA.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art.87 del DPCM del 26 aprile 2020 n.18 convertito dalla legge 29.04.2020 n.27;  
**VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione n. 622 del 01.05.2020;  
**PRESO ATTO** dell'indifferibilità dei lavori programmati dall'Ente locale proprietario;  
**PRESO ATTO** dell'indifferibilità delle attività di manutenzione e cura del laboratorio verde agricolo;  
**PRESO ATTO** del numero di personale ata in congedo per ferie;  
**RILEVATO** il ridotto numero di personale ata in servizio;  
**CONSIDERATO** le necessarie indifferibili attività: amministrative e tecniche nonché di allestimento, predisposizione e riordino degli arredi e degli ambienti riferite all'avvio del prossimo anno scolastico;  
**SENTITI** IL RSPP E IL RLS

**DISPONE**

**il servizio in presenza di tutto il personale ATA, non in ferie o assente ad altro titolo, con decorrenza 20 luglio p.v. secondo l'allegato schema orario.**

- a- **Il personale** presente sul luogo di lavoro opererà munito di guanti e mascherine per garantire le condizioni di sicurezza previste, per le pubbliche amministrazioni, dai protocolli d'intesa tra il Ministro per la pubblica amministrazione e CGIL, CISL, UIL 3 aprile 2020 e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP 8 aprile 2020, "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" e successive intese e protocolli.
- b- **Il Dsga** nel coordinare le attività disciplinerà con particolare puntualità le:
- postazioni di lavoro del personale collaboratore scolastico;
  - procedure di archiviazione e rilascio documenti dell'ufficio/area didattica
- DISPOSIZIONI FINALI:**
- **Le disposizioni di cui al presente atto assumono valore di disposizioni organizzative per il personale;**
  - **Le presenti disposizioni risultano valide dalla pubblicazione del presente atto fino a nuove indicazioni del Ministero e dello scrivente;**
  - **E' fatto obbligo, a tutto il personale, di rispettare e far rispettare le disposizioni contenute nel presente O.d.S. ;**
  - **Il presente ORDINE DI SERVIZIO, pubblicato sul sito web Istituzionale, ha valore formale di notifica ad ogni effetto e conseguenza di legge.**

In allegato schema orario

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Giuseppe Santangelo