



**ISTITUTO SUPERIORE  
"M. PAGANO – G.L. BERNINI"**

Via Andrea d'Isernia, 40 - 80122 - Napoli  
Tel. 081- 7613540 – fax 0810097456  
Distretto Scolastico n. 41  
C.F. = 80063340634 – C.I. = NAIS08700R  
E-mail = nais08700r@istruzione.it



I.S. "PAGANO - BERNINI" - NAPOLI  
Prot. 0008343 del 02/07/2020  
C-1 (Uscita)

Napoli, 2 luglio 2020

Al personale dell'Istituto  
Al DSGA  
Al sito web dell'istituto

**OGGETTO:** Gestione emergenza COVID-19 e disposizioni personale ATA

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.L. del 16 maggio 2020 n. 33, pubblicato sulla G.U. n. 125 del 16/5/2020, che ha prorogato fino al 31 luglio contenente "Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19" nello specifico per la scuola, al suo interno, all'articolo 1 comma 13 leggiamo: " *Le attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché la frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, comprese le Università e le Istituzioni di Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica, di corsi professionali, master, corsi per le professioni sanitarie e università per anziani, nonché i corsi professionali e le attività formative svolte da altri enti pubblici, anche territoriali e locali e da soggetti privati, sono svolte con modalità definite con provvedimento adottato ai sensi dell'articolo 2 del decreto-legge n. 19 del 2020.* ";

**VISTO** l'articolo 2 del D.L. n. 19 del 25 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 79 del 25/03/2020;  
**VISTO** il DPCM del 26 aprile 2020, che ha prorogato fino al 17 maggio 2020 l'efficacia delle disposizioni contenute nel D.L. 23 marzo 2020, nonché di quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 e dall'ordinanza del 28 marzo 2020 adottata dal Ministro della salute di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti ancora efficaci alla data del 14 aprile 2020;

**VISTE** le disposizioni di cui alla nota MIUR Dipartimentale, prot. n. 622 del 01/05/2020;  
**VISTA** la nota MIUR prot. n. 682 del 15 maggio 2020 – "Proseguimento lavoro agile istituzioni scolastiche ed educative - DPCM 26 aprile 2020" che dispone fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid 19 (31 luglio 2020), il lavoro agile costituisca modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, limitando la presenza del personale nei luoghi di lavoro sia limitata alle sole attività indifferibili che non possano essere svolte in modalità agile

**PRESO ATTO** del piano ferie del personale ATA presentato dal Direttore SGA e autorizzato dallo scrivente

- per adempiere non oltre il 31 agosto 2020 ai numerosi e improcrastinabili atti organizzativi e amministrativi urgenti e non differibili, derivanti dalla necessità di ottemperare a quanto previsto dalle Linee guida per la riapertura a settembre 2020 delle Istituzioni scolastiche (Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione).
- per adempiere non oltre il 31 agosto 2020 ai numerosi e improcrastinabili atti organizzativi e amministrativi urgenti e non differibili, derivanti dal dimensionamento dell'I.S. Pagano-Bernini con istituzione una nuova di autonomia scolastica per l'IPIA Bernini,

**DISPONE**

fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid 19 (31 luglio 2020), che le prestazioni lavorative del personale non in ferie o riconosciuto "fragile", siano effettuate in presenza, trattandosi di attività non svolgibili in modalità agile.

per gli Assistenti Amministrativi le principali mansioni da svolgere saranno:

- Preparazione fascicoli del personale docente appartenente alla sede Bernini dal 1° settembre
- Preparazione fascicoli personali degli alunni che saranno trasferiti al Bernini dal 1° settembre
- Gestione iscrizioni al 1° anno
- Gestione esami integrativi all'esame di Stato

per i Collaboratori Scolastici le principali mansioni da svolgere saranno:

- pulizia e sanificazione degli ambienti scolastici
- sorveglianza ingressi dei locali scolastici
- supporto all'organizzazione delle aule per il nuovo anno scolastico

per gli Assistenti Tecnici le principali mansioni da svolgere saranno:

- Verifica dello stato delle attrezzature e degli impianti dei laboratori in assegnazione all'inizio dell'A. Sc.2019/2020.
- Supporto inventario in collaborazione con l'Ufficio amministrativo e DSGA.
- Esecuzione di interventi di piccola manutenzione delle attrezzature e degli impianti dei laboratori in assegnazione (esclusi gli interventi che richiedono specifica certificazione di conformità).

**Il Dirigente Scolastico**

**Antonio Curzio**

(Documento firmato digitalmente ai sensi del  
C.A.D. e normativa connessa)