



## ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommasone – Alighieri"

LUCERA (FG)

Piazza Matteotti, 1 - 71036 LUCERA (FG)

Tel./fax: 0881/522662

P.E.C. : fgic876009@pec.istruzione.it P.E.O.: fgic876009@istruzione.it

Codice Meccanografico: FGIC876009 Codice Fiscale: 91022320716

Sito web: [www.tommasone-alighieri.edu.it](http://www.tommasone-alighieri.edu.it)



Prot. n. AOO1-0003288/A01

Lucera, 29.05.2020

C.I. n. 365

- Al D.S.G.A.
- Al Personale A.T.A.
- Ai Docenti
- E, p.c. Al Presidente del Consiglio d'Istituto
  - Al Responsabile S.P.P.
  - Alla R.S.U. – ins. Gennaro Camporeale  
- ins. Maria Pia Fusco  
- prof. Mario Petronella
  - Alle famiglie degli studenti
    - Alle OO.SS.
    - Al sito web dell'Istituto
      - Albo - Atti
    - Alla Direzione Generale  
U.S.R. per la Puglia  
Via Castromediano, 123  
**70126 BARI**  
[drpu@postacert.istruzione.it](mailto:drpu@postacert.istruzione.it)
    - Alla Direzione Generale dell'U.S.R. per la Puglia  
Ufficio V – Ambito Territoriale di Foggia  
Via Telesforo, 25  
**71121 FOGGIA**  
[uspgf@postacert.istruzione.it](mailto:uspgf@postacert.istruzione.it)
    - Al Dipartimento della Funzione Pubblica  
[protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)

OGGETTO: Proroga della chiusura delle scuole a seguito del DPCM del 17/05/2020. Misure organizzative per il personale ATA – periodo dall'01 giugno al 14 giugno 2020.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D.L. del 25 marzo 2020, n.19, recante: "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19";

**VISTO** il proprio provvedimento prot. n.AOO1-0001988/A01 del 17.03.2020, recante: "Misure organizzative per il personale ATA ai sensi del DPCM 8 marzo 2020, della nota Capi Dipartimento MI n.279 dell'8 marzo 2020, pubblicata a integrazione della nota MI 278 del 6 marzo 2020, della nota MI n.323 del 10 marzo 2020 e della Direttiva P.C.M. n.2/2020";

- VISTA** la disposizione prot.n.AOO1-0002184/A01 del 03.04.2020, recante:“*Ulteriore disposizione di proroga della chiusura delle scuole a seguito del DPCM del 01/04/2020. Misure organizzative per il personale ATA – periodo dal 4 al 13 aprile 2020*”;
- VISTO** il provvedimento prot. n. AOO1-0002331/A01 del 14.04.2020, recante: “*Proroga della chiusura delle scuole a seguito del DPCM del 10/04/2020. Misure organizzative per il personale ATA – periodo dal 14 aprile al 3 maggio 2020*”;
- VISTO** il successivo atto dirigenziale prot. n. AOO1-0002539/A01 del 29.04.2020, recante: “*Proroga della chiusura delle scuole a seguito del DPCM del 26/04/2020. Misure organizzative per il personale ATA – periodo dal 4 maggio al 17 maggio 2020*”;
- VISTO** provvedimento prot.n.AOO1-0002998/A01 del 18.05.2020, recante: “*Proroga della chiusura delle scuole a seguito del DPCM del 17/05/2020. Misure organizzative per il personale ATA – periodo dal 18 maggio al 31 maggio 2020*”.
- CONSIDERATO** quanto previsto dal c.d. “*Decreto Rilancio*” approvato il 13 maggio 2020 dal Cdm per contrastare la crisi economica causata dalla pandemia da COVID - 19;
- VISTA** la nota M.I. n. 682 del 15.05.2020, recante: “*Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative*”;
- VISTO** il DPCM del 17 maggio 2020 con il quale si dispongono misure urgenti di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale,

## **DISPONE**

1. Dal giorno **01 giugno 2020 e fino al 13 giugno 2020** (il 14 giugno p.v. cade di domenica) la proroga della chiusura delle attività didattiche in presenza.
  - Nel predetto periodo continueranno a rimanere chiusi tutti i plessi dell’Istituto Comprensivo ad esclusione della sede principale “E.Tommasone”, in P.zza Matteotti n.1 in Lucera.
  - I servizi amministrativi ubicati presso la sede principale osserveranno il seguente orario di apertura: **dalle ore 8.00 alle ore 14.00.**
  - Nel giorno di **sabato 06 giugno 2020** la scuola resterà chiusa ed il lavoro sarà svolto dal Dirigente Scolastico e dal personale amministrativo in modalità *smart working*.
  - Il Dirigente Scolastico attuerà modalità di lavoro in presenza ad eccezione dei giorni di chiusura della scuola, garantendo la sua costante reperibilità e laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell’istituzione scolastica e assicurerà la piena funzionalità del servizio a supporto della didattica a distanza e dell’attività amministrativa dell’Ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.
  - L’utenza esterna potrà comunicare con gli Uffici di segreteria della scuola tutti i giorni, **telefonticamente e/o via mail (e-mail istituzionale: [fgic876009@istruzione.it](mailto:fgic876009@istruzione.it)).**
  - Per evitare assembramenti e ridurre i rischi di contagio, l’accesso nella scuola sarà consentito, **previa autorizzazione del D.S., ad una persona per volta** per ciascun Ufficio di segreteria e sarà subordinato al rispetto del distanziamento sociale - **mantenimento di una distanza tra le persone di almeno un metro.**  
**Il percorso di ingresso nei locali della scuola resterà differenziato da quello di uscita.**
  - **Sarà consentito accedere nei locali della scuola solo se muniti di mascherina chirurgica.**
  - **Saranno garantiti i servizi essenziali.**  
A tal riguardo viene individuato il seguente contingente minimo di personale:
    - a) **Dirigente Scolastico**
    - b) **D.S.G.A. o sostituto**

**c) n. 3 Assistenti Amministrativi – n.1 area alunni, n.1 area personale e n.1 protocollo**

**e) n. 1 Collaboratori scolastici**

Si precisa che 1 unità di Collaboratori scolastici sarà necessaria al presidio del centralino e alla pulizia/igienizzazione accurata e ripetuta dei locali utilizzati.

**2.** Gli **assistenti amministrativi ed il DSGA** turneranno la loro presenza secondo le esigenze di servizio e, quando non presenti in sede, svolgeranno il lavoro amministrativo in modalità “*lavoro agile*” oppure usufruiranno delle **ferie residue a.s. 2018/19 (ALLEGATO n.1)**.

**3.** Il Dirigente Scolastico, il DSGA e gli Assistenti Amministrativi ottempereranno a tutti gli adempimenti ed evaderanno le scadenze (ognuno per le proprie mansioni e area di competenza).

**4.** I **5 collaboratori scolastici** autorizzati a sospendere temporaneamente la prestazione lavorativa per “*cause di forza maggiore*”, che sono ricorsi alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256 c.2., c.c.), riprenderanno il proprio servizio **il 15 giugno 2020**.

Le istanze di sospensione temporanea della prestazione lavorativa sono state accolte considerando le seguenti priorità:

- a) personale portatore di patologie che lo rende maggiormente esposto al contagio;
- b) lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell’asilo nido e delle scuole dell’infanzia;
- c) personale che si avvale dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

**5.** I restanti **collaboratori scolastici** che non si avvalgono dei benefici di cui al punto 4., turneranno la propria presenza secondo il prospetto di seguito allegato (**ALLEGATO n. 2**). I collaboratori scolastici utilizzeranno prioritariamente le ferie residue a.s. 2018/19.

**6.** Al personale dipendente, presente sul luogo di lavoro per svolgere attività ritenute indifferibili, saranno garantite le condizioni di sicurezza previste, per la generalità delle 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”*”.

**7.** Le tabelle di cui agli Allegati n. 1 e n. 2 con l’indicazione dei nominativi del personale, restano riservate ad esclusivo uso interno.

**8.** Le presenti disposizioni sono efficaci fino al 13 giugno 2020. Le stesse potranno essere suscettibili di modifiche e/o integrazioni in base ad esigenze di servizio o in presenza di ulteriori disposizioni legislative.

Si raccomanda il rispetto delle prescrizioni pervenute dagli organismi competenti, in primis il **Ministero della salute** e il **Dipartimento della protezione civile**, nonché dal **Ministero dell’Istruzione** e dalla **Regione**, tutte improntate al *principio di massima precauzione*.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Francesca CHIECHI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell’Amministrazione Digitale e normativa connessa*

**TURNAZIONE PERSONALE A.T.A . - LAVORO AGILE –**

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

**dal 1^ giugno al 13 giugno 2020**

	1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13
	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
	P	festivo	LA	P	LA	LA	P	LA	P	LA	P	LA
	LA	festivo	P	P	LA	LA	P	LA	P	LA	P	LA
	LA	festivo	P	P	P	LA	P	LA	P	LA	P	LA
	P	festivo	P	LA	P	LA	P	P	LA	P	LA	LA
	P	festivo	104	P	104	LA	P	104	P	LA	P	LA
	P	festivo	LA	LA	P	LA	LA	P	LA	P	P	LA
	P	festivo	LA	P	LA	LA	LA	P	P	P	LA	LA

F Ferie anno precedente  
 LA Lavoro Agile  
 P Presente  
 M malattia  
 104 legge 104/92

**TURNAZIONE PERSONALE A.T.A. – COLLABORATORI SCOLASTICI**

**dal 1<sup>a</sup> giugno al 13 giugno 2020**

N.	Cognome e Nome	Qualifica			SOSP.TEMP.		TURNA	
			FERIE DA	A				
1		C.S.			1-6/6-6	3-6/13-6	04-giu	05-giu
3		C.S.	Malattia	Malattia	Malattia	Malattia		
4		C.S.			01-giu	13-giu		
5		C.S.			01-giu	13-giu		
6		C.S.	01-giu	13-giu				
7		C.S.			01-giu	13-giu		
8		C.S.			1-6/11-6	6-6/13-6	08-giu	10-giu
9		C.S.			1-6	13-giu		
10		C.S.			04-giu	13-giu	01-giu	03-giu
11		C.S.			01-giu	10-giu	11-giu	12-giu
12		C.S.			01/06/2020	13/06/2020		
13		C.S.			01-giu	13-giu		
14		C.S.			01-giu	13/06/2020		
15		C.S.			01-giu	13/06/2020		
16		C.S.			01-giu	13/06/2020		
17		C.S.			01-giu	13-giu		
18		C.S.			1-6	13-6		

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Francesca CHIECHI**



*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
 Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*