



## ISTITUTO COMPRESIVO “ 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. AOO1-0002998/A01

Lucera, 18.05.2020

C.I. n. 352

- 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**  
[uspfg@postacert.istruzione.it](mailto:uspfg@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 dal 18 maggio al 31 maggio 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”;*

- VISTO** il provvedimento 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** l'ulteriore 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 provvedimento 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”;*
- 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 **18 maggio 2020 e fino al 30 maggio 2020** (il 31 maggio 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, dal lunedì al venerdì.**
  - Nei giorni di **sabato 23 maggio e sabato 30 maggio 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 dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con la quale manterrà un contatto costante.
  - L'utenza esterna potrà comunicare con gli Uffici di segreteria della scuola tutti i giorni, **telefonicamente 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 è consentito, **previa autorizzazione del D.S., ad una persona per volta** per ciascun Ufficio di segreteria ed è subordinato al rispetto del distanziamento sociale - **mantenimento di una distanza tra le persone di almeno un metro.**  
**Il percorso di ingresso e quello di uscita dai locali della scuola è differenziato.**

- **E' consentito accedere nei locali della scuola solo se muniti 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.1area personale e n.1 protocollo**

**e) n. 1 Collaboratori scolastici**

Si precisa che 1 unità di Collaboratori scolastici è 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, lo svolgeranno il lavoro amministrativo, **ove possibile**, 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*” e che sono ricorsi alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256 c.2., c.c.), riprenderanno il proprio servizio **l'01 giugno 2020.**

Per l'accoglienza delle istanze si sono considerate 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. Per il 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 30 maggio 2020.** Le stesse possono 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 18 maggio al 30 maggio 2020**

	18	19	20	21	22	23	25	26	27	28	29	30	
	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	
	LA	P	LA	P	LA	LA	P	P	LA	LA	P	LA	
	LA	P	P	P	LA	LA	LA	P	P	LA	P	LA	
	P	P	P	LA	P	LA	P	LA	P	P	P	LA	
	P	LA	P	P	LA	LA	LA	P	P	P	LA	LA	
	104	P	104	P	104	104	P	P	104	104	P	F	
	P	LA	P	LA	P	LA	P	LA	P	P	LA	LA	
	LA	LA	LA	P	P	LA	P	LA	P	P	LA	LA	

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

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

**dal 18 maggio al 30 maggio 2020**

N.	Cognome e Nome	Qualifica						
			FERIE DA	A	SOSP.TEMP.		TURNA	
1		C.S.			18-mag	30-mag		
3		C.S.	Malattia	Malattia	Malattia	Malattia		
4		C.S.			18-mag	30-mag		
5		C.S.	F 18-5/ L.104 21-5	20-05/ 23-5	25-mag	30-mag		
6		C.S.			18-5/25-5	19-5/30-5	20-mag	22-mag
7		C.S.			18-mag	30-mag		
8		C.S.			18-mag	30-mag		
9		C.S.			18-5	27-mag	28-mag	29-mag
10		C.S.			18-mag	30-mag		
11		C.S.			20-mag	30-mag	18-mag	19-mag
12		C.S.			18/05/2020	30/05/2020		
13		C.S.			18-mag	30-mag		
14		C.S.			18-mag	30/05/2020		
15		C.S.			18-mag	30/05/2020		
16		C.S.			18-mag	30/05/2020		
17		C.S.			18-mag	30-mag		
18		C.S.			18/05/20 dal 28/05	23/05/2020 al 29/05/20	25-mag	27-mag

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Francesca CHIECHI



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