



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



Prot. n. 3471/I1

C.I. n. 386

Lucera, 13.06.2020

- 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
 - 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
 - Al Dipartimento della Funzione Pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

OGGETTO: Proroga della chiusura della scuola a seguito del DPCM del 17/05/2020. Misure organizzative per il personale ATA – periodo dal 15 giugno al 20 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*”.
- VISTO** provvedimento prot.n.AOO1-0003288/A01 del 29.05.2020, recante: “*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*”.
- 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 dell’11 giugno 2020 con il quale si dispone l’applicazione di misure urgenti di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale,

DISPONE

1. Dal giorno **15 giugno 2020 e fino al 20 giugno 2020** (il 21 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.Tommasono”, 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**.
 - **Sabato 20 giugno 2020** la scuola resterà aperta per assicurare la presenza del personale durante le procedure relative agli Esami conclusivi del Primo Ciclo di istruzione.
 - Il Dirigente Scolastico attuerà modalità di lavoro in presenza 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)**.
 - Per evitare assembramenti e ridurre i rischi di contagio, l’accesso nella scuola sarà consentito 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.1area personale e n.1 protocollo

e) n. 1 o 2 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*” (**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 22 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 20 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 15 giugno al 20 giugno 2020

	15 LUN	16 MAR	17 MER	18 GIO	19 VEN	20 SAB
	P	LA	P	P	P	LA
	LA	P	P	P	LA	P
	P	P	LA	P	P	LA
	LA	P	P	P	P	LA
	P	LA	P	P	P	LA
	P	P	LA	LA	P	P
	P	P	P	LA	P	LA

F ferie anno precedente
 LA lavoro agile
 P presente
 M malattia
 104 Legge 104/92

Allegato 2

TURNAZIONE PERSONALE A.T.A. – COLLABORATORI SCOLASTICI

dal 15 giugno al 20 giugno 2020

N.	Cognome e Nome	Qualifica	FERIE		SOSP.TEMP.		TURNA	
			DA	A				
1		C.S.			15-giu	20-giu		
2		C.S.	Malattia	Malattia	Malattia	Malattia		
3		C.S.			15-giu	20-giu		
4		C.S.			15 e 18	20-giu	16-giu	17-giu
5		C.S.	15-giu	20-giu				
6		C.S.			15-giu	20-giu		
7		C.S.			15-giu	20-giu		
8		C.S.					15-giu	20-giu
9		C.S.			15-giu	19-giu	18 e 20-6	18 e 20-6
10		C.S.			15-giu	20-giu		
11		C.S.			15-giu	20-giu		
12		C.S.			15-giu	20-giu		
13		C.S.			15-giu	20-giu		
14		C.S.			15-giu	20-giu		
15		C.S.			15-giu	20-giu		
16		C.S.			16-giu	18-giu	15 e 19-6	15 e 19-6
17		C.S.					15-giu	20-giu

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesca CHIECHI



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