



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"

Scuola a Indirizzo Musicale

Ai DOCENTI
AL PERSONALE ATA
Agli STUDENTI E FAMIGLIE
All'ALBO ON LINE
Alle RSU

Al Sig. Prefetto della Provincia di Crotone

Al Sig. Questore della provincia di Crotone

Al Presidente della Provincia di Crotone

Al Sindaco del Comune di CROTONE

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Calabria

All'ATP dell'Ufficio Scolastico Regionale della provincia di Crotone

Alla Direzione della ASL di Crotone

Al Comando di Polizia Municipale e protezione Civile di CROTONE

Alla Compagnia Carabinieri di CROTONE

Al Dipartimento della funzione pubblica

protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Oggetto: Apertura dell'attività di segreteria in sede. Istruzioni operative per lo svolgimento della prestazione lavorativa del personale ATA dal 01 luglio e fino a nuove disposizioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la situazione attuale sul territorio nazionale e i Decreti e DPCM susseguitesì;

Vista la sospensione delle attività didattiche;

Visto il D.lgs. 81/08, Testo Unico su Salute e Sicurezza;

Visto la L.124/2015

Vista la L.81/2018

Informate le Rsu e il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

Visto il Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020, di cui si riportano alcuni passaggi significativi: "il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza"

Vista la Nota 622 del 1° maggio 2020 del Ministero dell'Istruzione in cui si "conferma l'adozione del lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le Istituzioni Scolastiche" e in cui si dispone che "la presenza del personale

nei luoghi di lavoro, sia limitata alle sole attività indifferibili che non possano essere svolte in modalità agile”;

Vista la Delibera del consiglio d'istituto n° 204 del 30/06/2020;

DECRETA

1. che l'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" dal 01 luglio 2020 continui l'attività amministrativa in sede adottando l'orario indicato in seguito;
2. che gli assistenti amministrativi, diretti dal D.S.G.A, svolgeranno l'attività in sede a rotazione, secondo il piano ferie; nei giorni di servizio in sede dovranno mantenere ogni misura di precauzione e ogni divieto di assembramento;
3. che l'accesso al pubblico sia consentito solo se il servizio sia indispensabilmente erogabile in presenza, fermo restando l'ingresso di una sola persona per volta e con l'assunzione di ogni misura idonea a prevenire ogni possibile rischio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, uso di dispositivi di protezione, ...);
4. che il personale sia impegnato previa assunzione di ogni misura idonea di sicurezza (distanziamento sociale, misure di igiene personale, uso di dispositivi di protezione adeguati);
5. che i sig.ri collaboratori scolastici saranno presenti in sede centrale a rotazione nel numero di 2 unità al giorno, secondo il piano ferie;
6. Che il personale sia fornito di materiale DPI.

Disposizioni concernenti lo svolgimento delle prestazioni lavorative del personale ATA, secondo le seguenti modalità che prevedono l'apertura dell'edificio scolastico per cinque giorni a settimana:

- Lunedì /venerdì ore 8.00-13.00
- sabato: scuola chiusa

Come da Calendario che si allega che è parte integrante della presente comunicazione .

Nella giornata di sabato si assicura la modalità lavorativa in smart working del personale in servizio.

Si precisa che le comunicazioni rivolte alla scuola e il ricevimento di soggetti esterni, relativamente all'accesso agli uffici di segreteria, sarà consentito solo previo appuntamento tramite contatto telefonico o comunicazione a mezzo mail, sulla casella di posta istituzionale : KRIC82900L@ISTRUZIONE.IT

Tutti coloro che avranno accesso all'edificio scolastico, devono necessariamente essere muniti di DPI, nel rispetto delle norme di sicurezza dei lavoratori.

Quanto disposto trova applicazione da parte del DSGA, a seguito di informativa alla parte RSU dell'Istituto.

I sig.ri Collaboratori, stante la situazione attuale, sono tenuti a garantire la propria reperibilità in caso di necessaria azione sui vari plessi quali apertura/chiusura dei locali, pulizia degli uffici e della zona ingresso, spazi esterni e al controllo dell'integrità degli ambienti, delle strumentazioni, delle vie di accesso al fine di verificare la presenza di eventuali danneggiamenti e/o effrazioni.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Roberta BOFFOLI

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"
Scuola a Indirizzo Musicale

Calendario chiusura prefestiva mese di Luglio-Agosto 2020

LUGLIO	04-lug-20	11-lug-20	18-lug-20	25-lug-20
--------	-----------	-----------	-----------	-----------

AGOSTO	01-ago-20	08-ago-20	14-ago-20	17-ago-20
--------	-----------	-----------	-----------	-----------

22-ago-20	29-ago-20
-----------	-----------

Il personale tenuto alla presenza nei giorni di chiusura indicati usufruirà di giorni di ferie o di ore di recupero.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Roberta BOFFOLI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993