



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" di Rosate

Viale delle Rimembranze 34/36, cap 20088, Rosate (MI) Tel. 02-9084 8867,

mail: miic87600l@istruzione.it ; miic87600l@pec.istruzione.it mail Dirigente: ufficiodirigenza.icrosate@gmail.com

C.F 82003610159; Cod. Fatturazione UNFA16B; Cod. IPA: istsc_miic87600l; IBAN: IT56-L05034-32380-00000-001594

Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 10 marzo 2020 come integrato dal DPCM 10 aprile 2020, circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo Statale "A.Manzoni" di Rosate

Disposizioni valida dal 25 maggio 2020 al 05 giugno 2020 –FASE 2

Il Dirigente scolastico

Visto l'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001 che attribuisce ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico d'istruzione;

Visti i CCNL tornata 2006/2009, 2016/2018

Visto il D.P.C.M "Cura Italia" del 16-03-2020, DPCM 22 marzo 2020 e **DPCM 01 aprile 2020 Estensione delle misure già previste fino al 13-04-2020, DPCM 10 aprile 2020, DPCM 26 aprile 2020**

Considerata la gravità dell'emergenza epidemiologica registrata nella regione Lombardia e le misure di profilassi impartite;

Ritenuto che il contagio si stia diffondendo soprattutto nelle occasioni di trasferimento da luogo a luogo e di prossimità con altre persone;

Condividendo la raccomandazione ripetuta a tutti i livelli che la principale forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa;

Verificato che l'ultimo DPCM dell'11 marzo, emanato dal Governo tra le misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, comprende la raccomandazione "Per tutte le attività non sospese si esorta al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile";

Ritenuto che tra le responsabilità dei Dirigenti scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale, oltre che della propria,

Tenuto conto, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico, e dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Ritenuto che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: consegna e ritiro posta cartacea, verifica dell'integrità delle strutture e dei beni, termine operazioni sistemazione strumentazioni informatiche, termine operazioni di pulizia;

Vista la nota 682 del 15-05-2020

Vista la nota numero 622/2020

dispone

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza dei DPCM citati in premessa, che dal giorno 17 marzo 2020, come ridisposte dal DPCM 10 aprile 2020, DPCM 26 aprile 2020 e fino al 30 giugno 2020 p.v. (come da DPCM dell'11 marzo e ss) e **successivamente ove prorogato**

- le attività didattiche proseguano in modalità a distanza fino alla fine delle attività didattiche;
- non sia più ricevuto il pubblico in presenza, con le sole eccezioni riportate in premessa;
- gli uffici amministrativi dell'Istituto operino da remoto secondo la modalità del lavoro agile, applicazione delle indicazioni contenute nello DPCM già richiamato in premessa; contemperando un graduale rientro in servizio
- i servizi erogabili solo in presenza, come sopra specificato, siano garantiti su appuntamento; tramite richiesta da inoltrare a miic87600l@istruzione.it

Le esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati. Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio Dirigente scolastico, e-mail ufficiodirigenza.icrosate@gmail.com
2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA Direttore servizi generali amministrativi,
3. Gestione del personale docente e ATA: Assistente amministrativo, 4 Area didattica: Assistente amministrativo,
4. Organi collegiali, sicurezza, circolari e comunicazione
5. Scuola dell'infanzia e viaggi di istruzione 7 Gestione alunni (Tutti i viaggi di istruzione sono stati cancellati, tale servizio pertanto, al momento, in ottemperanza alle norme di legge, appare superfluo)

Per le sole attività indifferibili da rendere in presenza l'apertura degli uffici e la presenza del contingente minimo di personale è garantita **esclusivamente su appuntamento** con un solo assistente amministrativo, a turnazione, con orario di servizio dalle ore 08:00 alle ore 15:12.

Non si effettua, se non per cause urgentissime e su discrezionalità del Dirigente scolastico, apertura al pubblico.

Personale amministrativo: Attività indifferibili

Lunedì 25 maggio 2020: *Giuseppina Accardo*

Martedì 26 maggio 2020: *Francesca Michienzi*

Mercoledì 27 maggio 2020: *Doriana Migliavacca*

Giovedì 28 maggio 2020: *Antonino Foti e Milena Longhi*

Venerdì 29 maggio 2020: *Tiziana Tomarchio*

Mercoledì 03 giugno 2020: *Giuseppina Accardo e Antonino Foti*

Giovedì 04 giugno 2020- *Doriana Migliavacca e Francesca Michienzi*

venerdì 05 giugno 2020- *Milena Longhi e Tiziana Tomarchio*

Nell'attuazione della fase 2: La convocazione in servizio del personale amministrativo contempera la turnazione e la flessibilità nonché la garanzia di ambiente sanificato, quotidianamente igienizzato, fornitura di guanti, mascherina e gel igienizzante mani e il distanziamento sociale. A tal proposito è stata fatta attenzione nella turnazione al fine di garantire ad ogni dipendente in servizio **il proprio ufficio in regime di esclusività.**

E' contestualmente **fatto divieto ai dipendenti in servizio di accedere, per qualsivoglia motivo, nell'ufficio altrui.**

1. Per la comunicazione si fa riferimento alle linee interne
2. Per il passaggio di file si utilizzerà la cartella "pubblica" condivisa
3. Ogni assembramento è vietato e costituisce inosservanza di disposizioni dirigenziali
4. Per comunicazioni urgenti è fatto obbligo di fermarsi sulla soglia della porta dell'ufficio altrui
5. Il ricevimento al pubblico è inibito
6. E' richiesto l'osservanza dell'allegato 4 DPCM 11 marzo 2020

Collaboratori scolastici : Pulizia segreteria

PULIZIA SEGRETERIA:

Lunedì 25 maggio 2020 – Tumminello Maria-Zappia Pasquale

Martedì 26 maggio 2020 –Severin Caterina- Andreoni Sylvia

Mercoledì 27 maggio 2020 – Tridico Caterina-Barbaro Maria

Giovedì 28 maggio 2020 – Zappia Rocco-Varacalli Rosalba

Venerdì 29 maggio 2020 – Reddavidè Chiara-Andreoni Sylvia

Mercoledì 03 giugno 2020 -Riccardi Mariangela- Sergi Anna

Giovedì 04 giugno 2020 –Chiantia Laura- Barbaro Maria

Venerdì 05 giugno 2020 –Andreoni Sylvia -Zappia Pasquale

Seguiranno ulteriori indicazioni a partire da lunedì 08 giugno 2020

La turnazione sarà regolarmente aggiornata (all'occorrenza, esclusivamente per sopraggiunti impegni indifferibili) nei giorni a seguire adottando tutta la flessibilità possibile,

si chiede pertanto a tutto il Personale ATA di essere rintracciabile dalle ore 09:00 alle ore 16:12 dal lunedì al venerdì.

Il provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Antonino CREA

Firma apposta ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. Lgs n. 39/93