



ISTITUTO COMPRENSIVO "P. STRANEO"
VIA P. SACCO, 11 - 15121 ALESSANDRIA
TEL. 0131/346280 - FAX 0131/346315
C. F. 96034380061 Cod. Univoco PA: UFU2HQ
e-mail: alic815008@istruzione.it PEC: alic815008@pec.istruzione.it

Alessandria, data del protocollo

- All'Albo dell'Istituto
- A tutto il personale docente e ATA
 - Al DSGA
 - Agli atti

Oggetto: Disposizioni dirigenziali circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto IC "P. STRANEO" di Alessandria, in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19 a decorrere dal 17 agosto 2020.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la normativa vigente

PRESO ATTO del piano ferie del personale ATA

CONSIDERATI i 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;

VISTO l'art. 263 della Legge n. 77 di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n.34 recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19

VISTO il Protocollo quadro per la "prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19 validato dal Comitato Tecnico Scientifico;

VISTA la circolare n.3/2020 del 24 luglio 2020, emanata dal Dipartimento della funzione pubblica, avente come oggetto: **indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni**, che prevede:

- *presenza del personale nei luoghi di lavoro non più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti;*
- *superamento dell'istituto dell'esenzione dal servizio.*

DISPONE

a far data dal giorno 17/08/2020 e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid 19, ovvero fino a una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del C.M., la prosecuzione del funzionamento degli uffici amministrativi dell'istituto, ai sensi degli artt. 18 e

segg. della legge 81/2017, con le seguenti modalità: lavoro in presenza e lavoro da remoto su richiesta motivata e per non più del 50% del personale.

Il personale **Assistente Amministrativo**, tenuto conto del piano ferie, svolgerà le attività in presenza e assicurando la presenza negli uffici dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 14:42

Il personale **Collaboratore Scolastico**, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi dell'art. 87, comma 3, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, presterà servizio, tenuto conto del piano ferie, per svolgere le mansioni di pulizia delle aule, degli spazi comuni, degli uffici, di sistemazione per il rientro a scuola in sicurezza e quanto di competenza, dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 14:42

Il personale **docente**, tenuto conto del piano ferie e fino al 31 agosto, svolgerà attività collegiale in modalità a distanza. Per attività inderogabili svolgerà attività in presenza attenendosi scrupolosamente alle norme previste.

Il **DSGA**, tenuto conto del piano ferie, svolgerà le attività in presenza e mediante il ricorso al lavoro agile.

Il **Dirigente Scolastico** attuerà modalità di lavoro in presenza e di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve attenersi scrupolosamente:

- alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020 e, come confermate nell'allegato 4 al DPCM del 26.04.2020, già notificati, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani, alle mascherine. Sono vietati assembramenti. Si raccomanda il distanziamento di almeno un metro e di provvedere quotidianamente alle pulizie utilizzando i prodotti disinfettanti forniti dalla scuola;

Il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e previa richiesta di appuntamento da concordare:

- telefonando al n 0131 346280 nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12,00
- o inviando una mail a alic815008@istruzione.it

L'utenza esterna dovrà attenersi scrupolosamente alle misure di sicurezza previste e la permanenza nella scuola dovrà avvenire per il tempo strettamente necessario e nel rispetto assoluto del protocollo sanitario. Il personale al front-office provvederà a far compilare la autodichiarazione prestampata, a misurare la temperatura con termometro a pistola, a vigilare sul rispetto delle norme anticontagio

La dirigente Scolastica
Prof.ssa Elena Camminati
Firma omessa art.3, dl 39/1993