



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 MODENA
distretto n. 17 - Via Amundsen, 80 - 41123 MODENA
☎ 059/331373 - Fax: 059/824135
Cod. Fisc.: 94177160366 - C.M.: MOIC84100V
e-mail: moic84100v@istruzione.it PEC:
moic84100v@pec.istruzione.it



Prot. n.2450/A30

Modena, 19/05/2020

All'Ufficio VIII –Ambito Territoriale di Modena
All'Assessore All'Istruzione del Comune di Modena
All'Ufficio scuola del comune di Modena
Al Personale della scuola
Ai Genitori degli Alunni
Al Presidente del Consiglio di Istituto
Al Responsabile S.P.P.
Alla R.S.U.
Al RLS
Al Sito

Oggetto: Ulteriori misure organizzative in applicazione del DPCM 8 marzo 2020 e del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPCM 8 marzo 2020 e la necessità di attuare misure organizzative tali da contemperare due diversi aspetti:

1. Garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica che fornisce servizio pubblico;
2. Operare per limitare al massimo gli spostamenti ed i contatti entro le aree così come definite dall'art. 1 del DPCM dell'8 marzo 2020 e dai DPCM del 9 marzo 2020 e dell'11 marzo 2020.

Visto il Decreto Legge 17 marzo 2020 nr 18, che all'art. 87 (Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali) prevede che il lavoro agile sia la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in tutte le PA.

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in merito alla organizzazione degli uffici;

Vista l'ulteriore Nota dipartimentale del 18 marzo 2020 n 392

Vista la nuova ordinanza della Regione Emilia Romagna del 18 marzo 2020 che limita ulteriormente gli spostamenti a causa dei sempre più numerosi contagi

Vista la Nota del Ministero dell'Istruzione nr. prot. 622 del 1° maggio 2020

Visto il dlgs 165/2001 che all'art. 25 c.2 conferisce al dirigente scolastico la possibilità di organizzare tempi e i modi della propria attività correlandola in modo flessibile

Considerato, coerentemente con il principio di continuità dell'azione amministrativa, che la componente non didattica della scuola comprende attività connotate da essenzialità e che, come tali, costituiscono esplicazione di un diritto primario della persona e che tale diritto - al momento - non può essere efficacemente tutelato se non ricorrendo alla presenza fisica del dipendente all'interno dell'istituzione scolastica, seppur per un periodo di tempo contingentato e limitato allo stretto indispensabile;

Informato il Presidente del Consiglio d'Istituto;

Informata la RSU d'Istituto;

DISPONE

la seguente riorganizzazione del servizio:

- la prosecuzione per tutti i docenti delle attività di didattica a distanza;
- la conferma del lavoro in modalità "agile" per il Personale Assistente amministrativo compilando i report appositamente predisposti
- Apertura del **plesso della scuola secondaria di primo grado**, che ospita la dirigenza e gli uffici, nelle giornate di **LUNEDI' - MERCOLEDI' e GIOVEDI'** dalle ore **7,30 alle 14.42**
- i plessi scolastici rimarranno chiusi, tranne che per il tempo strettamente necessario ai docenti per riordinare il materiale degli alunni rimasto a scuola e ai collaboratori scolastici di consegnarlo alle famiglie;
- la presenza volontaria a scuola dei docenti, che fa seguito a specifiche richieste da parte dei referenti di plesso, allo scopo di riordinare il materiale degli alunni che sarà successivamente consegnato alle famiglie, sarà coordinata dal dirigente assieme ai coordinatori di plesso; si svolgerà secondo un calendario appositamente predisposto con misure di distanziamento e non affollamento ;
- la consegna alle famiglie del materiale riordinato verrà coordinata dal dirigente e dal dsga assieme al personale collaboratore scolastico evitando contatti diretti e nel rispetto dell'adozione di un rigido calendario di avvicinamento;
- dal 18 maggio al 22 maggio la continuazione del servizio dei collaboratori scolastici individuati secondo un calendario che preveda la turnazione e la presenza di max. n. 2 collaboratori nei plessi dalle ore 7,30 alle ore 13,30. Dal 25 maggio fino al 12 giugno 2020 è prevista la presenza di tutti i collaboratori scolastici per compiti di pulizia e sgrassatura dei locali dalle ore 7,30 alle 14.42;
- la programmazione di sopralluoghi periodici da parte del personale collaboratore scolastico in servizio per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici delle sedi scolastiche attualmente chiuse
- la reperibilità dei collaboratori scolastici in caso di emergenza e/ o necessità di apertura dei plessi per consentire interventi tecnico - manutentivi, consegna materiali, pulizia straordinaria..;

Gli assistenti amministrativi turneranno la loro presenza nelle giornate di **LUNEDI' - MERCOLEDI' e GIOVEDI'** dalle **ore 08,00 alle ore 14.00**, mentre nelle altre giornate svolgeranno il servizio in modalità “lavoro agile”, secondo le indicazioni del DSGA e le disposizioni del Dirigente Scolastico. Compenseranno l’orario in presenza con modalità di lavoro agile dalle ore 15 alle ore 16,12.

Il personale è tenuto ad applicare le disposizioni riportate nel Vademecum aziendale predisposto dal RSPP, in cui sono contenute le misure di prevenzione.

Nelle giornate di apertura l’utenza esterna, **salvo esigenze inderogabili**, dovrà evitare di recarsi di persona presso gli Uffici.

Le comunicazioni e le richieste devono continuare ad essere inviate alla email dell’istituto.

Per qualsiasi comunicazione e richiesta dell’utenza è stato attivato un numero di cellulare al quale risponde un assistente amministrativo tutti i giorni in fasce orarie stabilite:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00

Il presente decreto può essere modificato in base a esigenze di servizio o disposizioni legislative.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Concetta Ponticelli

Firma Autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3 comma 2 decreto legislativo 39/93