



Repubblica Italiana
Regione Siciliana

ISTITUTO COMPRENSIVO
Infanzia ,Primaria e Secondaria di I grado
"SANTE GIUFFRIDA"

95129 CATANIA – Viale africa, 198 - Tel. 095-7465996 – fax 095/531508

Cod.Fisc.: 93203350876 - Cod.Mecc.: CTIC8A600V - e-mail ctic8a600v@istruzione.it

Sito web : www.scuolagiuffridact.edu.it

.....
All'Albo on line
A tutto il personale docente e ATA dell'Istituto
Alle Famiglie
Alla RSU
Al sito web : Home page
Amministrazione trasparente

Oggetto: disposizioni circa l'organizzazione del servizio dell'I.C. "Sante Giuffrida" di Catania a decorrere dal 18.5.2020 e fino al 14/06/2020 e/o comunque fino al termine dell'emergenza epidemiologica in applicazione alle disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A02717)

La DIRIGENTE SCOLASTICA

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale

Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;

Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;

Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;

Visto il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 - 46

Visto il CCNL scuola vigente;

Visto il D.A. n. 1795 del 9.5.2019 dell'Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale della Regione Siciliana con il quale è stato determinato il calendario scolastico 2019/2020;

Visto le decisioni assunte prot. N. 1267 dell'11.2.2020 ai sensi dell'art. 7 co.6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018;

Visto il DPCM 4 marzo 2020;

Visto il DPCM 8 marzo 2020;

Visto il DPCM 9 marzo 2020;

Viste le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020; n. 392 del 18.3.2020;

Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;

Visto il decreto legge n 18 del 17/3/2020 ed in particolare l'art. 87 del citato D.L.;

Visto il DPCM 22 marzo 2020;

Visto il DPCM 1 aprile 2020;

Visto il D.L. 25 marzo 2020 n. 19

Visto il D.L. 16 maggio 2020, n. 33

Vista la Nota Dipartimentale n. 622/2020

Vista la Nota Miur prot. n. 682 del 15/05/2020

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;

ACCERTATO che le uniche attività indifferibili che richiedono la presenza di personale nel luogo di lavoro si riferiscono ad:

- attività che possono essere espletate esclusivamente su server locali (emolumenti, servizi bancari, ecc...)
- sottoscrizione contratti di supplenza o di atti da parte di personale e pubblico non dotato di firma digitale

- consegna e ritiro materiali ed attrezzature in comodato d'uso,
- ritiro certificati in forma cartacea
- ritiro posta cartacea,
- ritiro di materiali didattici da parte delle famiglie degli studenti funzionali alle attività didattiche
- procedure propedeutiche o funzionali agli scrutini ed esami
- verifica periodica dell'integrità delle strutture e delle apparecchiature;

COMUNICA E DISPONE

Al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza delle disposizioni normative di cui in premessa, fino al 14 giugno 2020 e/o comunque fino al termine dell'emergenza epidemiologica, sulla base di eventuali nuove disposizioni governative

- le attività didattiche si effettuano proseguendole in modalità a distanza;
- le attività didattiche a distanza si concluderanno in data 6 Giugno come da calendario regionale;
- gli organi collegiali continueranno ad essere attivati in modalità telematica;
- gli uffici di segreteria operano di norma da remoto, dal lunedì al venerdì, secondo la modalità del lavoro agile come da precedente disposizione Prot. n. 1823/A36 del 18/03/2020 e come da contratti individuali di lavoro agile già sottoscritti ;
- gli uffici di segreteria operano in presenza presso la sede di lavoro nei giorni di martedì e giovedì con personale in turnazione al fine di dare seguito alle attività indifferibili da svolgere in loco;
- I collaboratori scolastici, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resteranno a disposizione per tutte le necessità di apertura dei locali scolastici facendo ricorso, nelle giornate di martedì e giovedì, a turnazioni ed contingenti minimi.

Tutto il personale in servizio a scuola nelle giornate in presenza è tenuto a rispettare le misure di sicurezza così come da **Protocollo di Prevenzione Covid 19** trasmesso via mail e ad indossare sempre i DPI forniti dalla scuola.

I servizi all'utenza saranno soddisfatti a distanza, fatta eccezione per le giornate festive, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate, in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati, ai seguenti indirizzi mail ctic8a600v@istruzione.it o ctic8a600v@pec.istruzione.it

- Il Plesso scolastico di Via Salemi rimarrà chiuso.
- Il numero telefonico della scuola **095-7465996** avrà il trasferimento di chiamata e rimane attivo tutti i giorni dalle ore 10,00 alle ore 13,00

L'accesso alla scuola verrà consentito solo su convocazione degli interessati da parte della scuola o su appuntamento ma solo per attività indifferibili che non possono essere soddisfatte tramite mail. l'utenza convocata o con appuntamento dovrà:

- **essere munita di mascherina**
- **portare i guanti o disinfettarsi le mani all'ingresso dell'edificio con apposito gel messo a disposizione della scuola**
- **mantenere con il personale la distanza di sicurezza di 1 m.**

Settori e personale cui gli utenti possono indirizzare le comunicazioni tramite mail :

1) Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio

Dirigente scolastico Dott.ssa Maria Concetta Lazzara

2) Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

Direttore servizi generali amministrativi Dott.ssa Francesca Interlandi

3) Gestione del personale docente e ATA

Assistenti amministrative Sig.re D'Urso Domenica e Grasso Carmela

4) Gestione alunni

Assistenti amministrative Sig.re Paraninfo Giuseppina e Calderaro Lorena

5) Area Protocollo

Assistente amministrativa Sig.ra Di Gennaio Carmen

Il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo on line , reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica ed inviato a tutti i destinatari

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Maria Concetta Lazzara