



Unione Europea



Istituto Comprensivo "IMBRIANI - SALVEMINI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Statale

Via Comuni di Puglia, 100 -76123 ANDRIA

Tel. 0883 246339 - Fax 0883 541099

e-mail: BAIC89300P@istruzione.it - pec: BAIC89300P@pec.istruzione.it

sito web: www.imbrianisalvemini.edu.it - Codice Fiscale 90101470723

Polo HP

CST nuove tecnologie e disabilità

CRSP per la formazione del personale della scuola

Andria, fa fede la data del protocollo

ISTITUTO COMPrensIVO "IMBRIANI - SALVEMINI"- ANDRIA
Prot. 0001575 del 19/05/2020
(Uscita)

Ai Docenti e al Personale ATA

Agli Studenti e Famiglie

Al'Albo on line

Al Sig. Prefetto della Provincia di BAT
prefettura.barlettaandriatrani@interno.it

Al Sig. Questore della Provincia di BAT
commissariato.andria.ba@poliziadistato.it

Al Sindaco del Comune di Andria
commissarioprefettizio@cert.comune.andria.bt.it

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della provincia di BARI
direzione-puglia@istruzione.it

All'ATP dell'Ufficio Scolastico Regionale della provincia di BARI
usp.ba@istruzione.it

Alla Direzione della ASL di BAT
direzione.sanitaria@mailcert.aslbat.it

Al Comando di Polizia Municipale e protezione Civile di Andria
vigilanza@cert.comune.andria.bt.it

Alla Compagnia Carabinieri di Andria
stba331510@carabinieri.it

Al Dipartimento della funzione pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

p.c. alla RSU

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Con l'Europa investiamo nel vostro futuro!

VISTO il decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 e, in particolare, l'art. 87 secondo il quale il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni fino alla cessazione dello stato di emergenza;

VISTO il DPCM 26 aprile 2020 e i successivi atti normativi intervenuti che hanno stabilito le misure per il contenimento dell'emergenza Covid-19;

VISTA la Nota 622 del 1 maggio 2020 del Dipartimento per il Sistema educativo di istruzione e di formazione che conferma, richiamando l'art. 87 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, l'adozione del lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni ivi comprese le istituzioni scolastiche, fatte salve le prestazioni che possano essere svolte esclusivamente in presenza;

VISTA la Nota 682 del 15 maggio 2020 del Dipartimento per il Sistema educativo di istruzione e di formazione che conferma, le disposizioni di cui alla Nota 622 del 1 maggio 2020 e riconosce ai dirigenti scolastici la possibilità di usufruire della presenza del personale in sede limitatamente alle attività ritenute indifferibili, nel rispetto delle condizioni di sicurezza;

VISTI gli articoli. 1 lett. q e l'art. 11 del DPCM 17 maggio 2020;

CONSIDERATA la prossimità delle scadenze, normativamente previste, per molte attività di competenza dell'Ufficio e la necessità di consultare documenti e fascicoli cartacei;

RITENUTO pertanto necessario assicurare l'apertura dell'ufficio dal lunedì al venerdì;

DISPONE

A decorrere dal 18.05.2020 e fino a data da stabilire tutti i plessi resteranno chiusi

- La sede centrale dell'Istituto Comprensivo rimarrà aperta solamente per eventuali ingressi del D.S. , del DSGA o degli assistenti amministrativi (nel numero complessivo massimo di 2), per il disbrigo di pratiche direttive o amministrativo-contabili non gestibili in modalità lavoro agile. Sarà presente n. 1 collaboratore scolastico per la pulizia e igienizzazione degli uffici, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici ad essi collegati. I collaboratori scolastici saranno reperibili a rotazione e avvisati dal Dsga il giorno prima tramite telefono;
- il personale docente sarà ancora impegnato nelle attività di didattiche a distanza;
- Il personale amministrativo, compreso il D.S.G.A., opererà in modalità "smart working" dal lunedì al sabato, dalle ore 07.30 alle ore 13.30;
- il D.S. sarà sempre reperibile e lavorerà in modalità "smart working" e il suo recapito telefonico è noto a tutto il personale amministrativo e suo staff.
- Per contattare l'ufficio di segreteria, il pubblico potrà inviare una mail all'indirizzo baic89300p@istruzione.it.
- Si evidenzia l'allegato 4 del D.P.C.M. del 26/04/2020, che indica le misure igienico-sanitarie da seguire nella scuola, in particolare:
 - 1. lavarsi spesso le mani. Saranno messe a disposizione, all'entrata della sede centrale di Via Comuni di Puglia, 100 e, successivamente, prima della loro riapertura, degli altri plessi scolastici, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani; 2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute; 3. vietare abbracci e strette di mano; 4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro; 5. Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie); 6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva; 7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani; 8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o si tossisce; 9 . e' fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.
 - Saranno affissi nella sede centrale e, successivamente, negli altri plessi scolastici locandine che pubblicizzano le suddette misure ed in particolare la scuola metterà a disposizione idonei mezzi detergenti per una raccomandata frequente pulizia delle mani.
 - Lì dove i lavoratori dovranno condividere spazi comuni, essi dovranno utilizzare una mascherina chirurgica o del tipo previsto dal DVR Covid-19 pubblicato anche sul sito della scuola, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1) e potranno essere trovate soluzioni innovative, come ad esempio il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro.

Il presente dispositivo viene inviato per conoscenza alla RSU di Istituto. In caso di divergenza di opinioni le stesse saranno rese note per iscritto all'indirizzo mail della scuola per un confronto.

Per accedere ai plessi scolastici ritirare effetti personali e materiale didattico, restituire device in comodato d'uso, saranno pubblicate apposite istruzioni dopo il 25 maggio 2020.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Celestina Martinelli

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del CAD)