



ISTITUTO COMPRESIVO POLO 2

“Vittorio Bodini”

di Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria I° g.

ARNESANO – MONTERONI

SEDE CENTRALE :Via Vetta d’Italia – 73047 MONTERONI DI LECCE –

Tel.0832/321010 – Fax 323868



Atti Prot. n. 992/U

Comunicazione n.49

Monteroni, 11 marzo 2020

All’Ufficio di Direzione
Scolastico Regionale per la Puglia
(direzione-puglia@istruzione.it)

All’UST di Lecce
(usp.le@istruzione.it)

Al Sindaco del Comune di
Arnesano
Avv. Emanuele Solazzo

Al Commissario straordinario –
Comune di Monteroni
Dott. Guido Aprea

Al Presidente e Sig.ri
Componenti del Consiglio di
Istituto
A tutto il personale docente e ATA
Alle RSU di Istituto
Alla DSGA

LORO SEDI

Oggetto: Attuazione delle disposizioni volte al contenimento del “COVID – 19” - istruzioni operative –

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM del 04/03/2020;

VISTO il DPCM del 08/03/2020;

VISTE le Disposizioni urgenti in materia di prevenzione “COVID – 19” della Regione Puglia;


VISTA del Capo Dipartimento dell’Istruzione e Formazione, Prot. n. 323 del 10/03/2020;

TENUTO CONTO dei rispettivi Piani delle attività del personale Docente e ATA predisposto in avvio dell’a.s. 2019/20

DISPONE

A far data da lunedì 16 marzo 2020 e per tutto il periodo di sospensione delle attività didattiche:

1. La sospensione di tutte le attività pomeridiane precedentemente programmate: Consigli di classe/interclasse/intersezione, riunioni dipartimentali, incontri di programmazione, incontri di formazione, progetti extracurricolari ect...
2. La sospensione delle attività ordinarie di ricevimento, con chiusura al pubblico dell'Ufficio di Presidenza e dell'Ufficio di Segreteria;
3. Per motivi straordinari si procederà a ricevimenti scaglionati con prenotazione tramite e-mail all'indirizzo istituzionale: leic840001@istruzione.it o al n. telefonico: 0832/321010, anticipando il motivo, le generalità personali e un numero di contatto al fine di rispondere tempestivamente alle richieste in arrivo;
4. Il personale ATA svolgerà il proprio lavoro in orario antimeridiano, dalle h. 7.00 alle h. 14.12, dal lunedì al venerdì;
5. Ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento della scuola, in condizioni di sospensione dell'attività didattica in presenza, si concede il lavoro agile al personale amministrativo che, per motivate cause, secondo la normativa de quo, ne faccia richiesta, stante l'adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziale dell'Istituto;
6. Rispetto alle prestazioni lavorative dei collaboratori scolastici, constatata la pulizia accurata di tutti gli ambienti scolastici e assicurandosi che sia garantita la custodia e la sorveglianza generica dei locali, si limita il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti;
7. Si attiva il contingente minimo in riferimento alla situazione di emergenza: n. 3 unità di personale del ruolo di collaboratori scolastici, n. 2 unità di personale del ruolo di assistenti amministrativi in servizio nel Plesso centrale – Via Vetta D'Italia – Monteroni unica sede scolastica aperta;
8. Le predette prestazioni saranno rese con turnazione e, per gli assistenti amministrativi attraverso altre modalità di organizzazione del lavoro previste dalla normativa de quo, tenendo presenti condizioni di salute, cura dei figli, condizioni di pendolarismo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio;
9. Il dirigente scolastico, in collaborazione con il direttore dei SS.AA., provvederà ad una verifica dei periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile per poter sopperire alla mancata prestazione lavorativa;
10. Si predispongono Piano delle turnazioni del personale con cura della massima diffusione dello stesso tra il personale coinvolto.

Dirigente Scolastico (Addolorata Natale)