



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale “Ugo Foscolo”

Via Filippo Corridoni, 1 - 26039 Vescovato (CR)

Codice meccanografico : CRIC809005 - Codice fiscale : 93037610198

Telefono : 0372 830417 - Fax : 0372 830664

Sito web: www.icugofoscolo.it

Posta elettronica ordinaria : cric809005@istruzione.it - Posta elettronica certificata :

cric809005@pec.istruzione.it

Codice univoco : UFHL9B

Vescovato, 19 maggio 2020

Alle famiglie degli alunni dell'Istituto Comprensivo “Ugo Foscolo”

Al personale docente ed ATA

Al DSGA

Al Presidente del Consiglio di Istituto

Al Sindaco del Comune di Vescovato

All'ATS Valpadana

All'UST di Cremona

All'USR Lombardia

Al Dipartimento della Funzione Pubblica

A tutti gli interessati

Agli Atti dell'Istituzione Scolastica

Alla sezione Amministrazione

Trasparente del Sito Web

Alla Home Page del Sito Istituzionale

**OGGETTO: EMERGENZA CORONAVIRUS – DISPOSIZIONI PER L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI
NELL'ISTITUTO DAL 18 MAGGIO 2020, IN APPLICAZIONE DEL DPCM DEL 17 MAGGIO 2020- PARZIALE
RETTIFICA**

Richiamate in premessa le disposizioni normative citate nella determina dirigenziale del 18 marzo 2020, Prot. N° 1719;

Visto il DPCM del 17 maggio 2020 “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- (allegato), con efficacia dal 18 maggio e fino al 14 giugno 2020;

Vista l'Ordinanza n. 547, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia del 17.05.2020, contenente “ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica e dell'art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 (allegato), in vigore dal 18 maggio e fino al 31 maggio 2020, salvo diverse disposizioni;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DISPONE

Firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Paola Bellini

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti, in ottemperanza del DPCM citato in premessa, che dal giorno 18/05/2020:

1. le attività didattiche proseguano in modalità a distanza;
2. venga proseguita l'adozione dello smart-working quale modalità di lavoro per il DSGA e gli assistenti amministrativi, compatibilmente con l'apertura della segreteria prevista per le necessità indifferibili mercoledì 20 maggio 2020, dalle 08:30 alle 12:30, con un'assistente amministrativa, con prosecuzione del lavoro dal proprio domicilio con modalità agili a completamento dell'orario quotidiano; a partire da lunedì 25 maggio 2020 sino alla data del 14 giugno 2020, l'apertura della segreteria è prevista dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.30, prevedendo la presenza su turnazione di un'assistente amministrativa in segreteria amministrativa e di un'assistente amministrativa in segreteria didattica con prosecuzione del lavoro dal proprio domicilio con modalità agili a completamento dell'orario quotidiano;
3. la limitazione della presenza del personale negli edifici scolastici esclusivamente alle attività indifferibili: ritiro posta cartacea; verifica periodica dell'integrità della struttura e dei materiali; eventuale sottoscrizione contratti di supplenza; eventuale ritiro certificati in forma cartacea e contratti di comodato d'uso per devices elettronici; eventuale consegna istanze; predisposizione raccolta differenziata per il recupero da parte degli addetti comunali; recupero del materiale scolastico da parte delle famiglie degli alunni)
4. prosegua la chiusura della scuola all'utenza, opportunamente informata, alla quale saranno garantiti contatti telefonici dalle 9:30 alle 12:30 nei giorni di apertura o via email in modalità asincrona, mentre il Dirigente provvederà a fornire indicazioni di volta in volta per eventuali necessità urgenti e indifferibili;
5. prosegua la chiusura della scuola ai fornitori, con esclusione di quelli indicati come di prima necessità dall'allegato 1 del DPCM26/04/2020, i quali però potranno accedere all'Istituto solo dopo aver ottenuto dal Dirigente una autorizzazione preliminare e l'indicazione di un appuntamento;
6. vengano garantite l'apertura, la chiusura, le pulizie e relativa igienizzazione dei locali delle scuole dai collaboratori scolastici a rotazione nei giorni di apertura, osservando una turnazione a orario ridotto dalle 08:30 alle 12:30 con presenza di contingente minimo;
7. vengano applicati e fatti rispettare in maniera puntuale il "protocollo Covid" inviato dal RSPP e le prescrizioni di legge emanate per fronteggiare l'emergenza sanitaria.

Si ricorda che l'utenza potrà contattare l'istituzione scolastica inviando una email ai seguenti indirizzi:

- cric809005@istruzione.it e cric809005@pec.istruzione.it oppure telefonando al numero 0372-830417 nelle giornate sopraindicate.

Il DSGA è incaricato di predisporre le necessarie turnazioni del personale comunicandole con il dovuto anticipo e di organizzare l'applicazione di quanto prescritto dal suddetto "protocollo Covid" e dalle norme di legge sull'emergenza sanitaria.

Il Dirigente garantirà la propria presenza, organizzandosi con le modalità previste dalla vigente normativa. Le presenti disposizioni rimarranno in vigore fino a quando non sarà necessario un adeguamento alla situazione di emergenza sanitaria in essere.

Il presente provvedimento e ogni altra ulteriore informazione, saranno pubblicati sul sito internet dell'istituzione scolastica www.icvescovato.it.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Della presente è data informazione alle RSU di Istituto ed alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art. 5 CCNL 16/19 del Comparto Scuola.

Il Dirigente Scolastico

Dott. sa Paola Bellini*

**Documento informatico firmato digitalmente e
conservato presso l'amministrazione in conformità del D. L.gs 82/2005"