



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
DI SCUOLA DELL' INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
"G. GALILEI"**

Via Al Bacco, 54 - 23823 - Colico (Lc)
Tel. 0341/940.198 - C.F. 83007780139

E-mail: lcic806008@istruzione.it – **Pec:** lcic806008@pec.istruzione.it

Sito: www.galileicolico.edu.it



Alle Famiglie
Al Personale docente e ATA
All'UST di Lecco
Al Comune di Colico
Alla RSU di Istituto
Alle Organizzazioni Sindacali Provinciali

**Oggetto: Organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo "G. Galilei" di Colico, a decorrere dal 01.08.2020
fino al 31.08.2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;
- VISTO** l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 marzo 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;
- VISTO** il Decreto Legge 16 maggio 2020, n. 33 recante "Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19" e contenente misure che si applicano dal 18 maggio 2020 al 31 luglio 2020, fra le quali quella che "le attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché la frequenza delle attività scolastiche, sono svolte con modalità definite con provvedimento adottato ai sensi dell'articolo 2 del D.L. n.19/2020";
- VISTO** il DPCM 17 maggio 2020;
- VISTI** il DVR – Integrazione Covid 19 e la relativa Istruzione operativa, contenente misure preventive e protettive Covid 19, prot. n. 731 del 06.05.2020;
- VISTE** le Ordinanze Ministeriali n. 9 e n. 11 del 16.05.2020, concernenti, rispettivamente, gli Esami di Stato nel primo ciclo d'istruzione per l'a. s. 2019/20, e la valutazione finale degli alunni per l'a. s. 2019/20 e prime disposizioni per il recupero degli apprendimenti;
- VISTE** le Ordinanze del Presidente della Regione Lombardia in vigore alla data odierna (514, 515, 528, 537, 538, 539, 547, 555, 566, 573);
- VISTI** i Protocolli condivisi di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali (14.03.2020 – 24.04.2020);
- VISTO** il DPCM 11.06.2020;
- VISTO** il piano delle ferie del personale ATA, prot. n. 834 del 25.05.2020;

VISTO il DPCM 14.07.2020;

VISTO il proprio provvedimento di riorganizzazione del servizio scolastico prot. n. 1053 del 15.07.2020;

VISTA la Circolare n. 3 del 24.07.2020, prot. n. 49124, contenente indicazioni in merito al rientro in sicurezza nei luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

VISTA la propria integrazione alla direttiva al DSGA sulle modalità di lavoro del personale ATA prot. n. 1080 del 28.08.2020

DISPONE

che, a decorrere dal 01.08.2020 e fino al 31.08.2020, salvo nuove e ulteriori indicazioni:

- le riunioni di programmazione e avvio dell'a. s. 2020/21, così come le riunioni dello staff di dirigenza e delle figure di Sistema, continueranno a svolgersi in modalità telematica, fatta salva la possibilità, per il Dirigente scolastico, di usufruire della presenza del personale in sede, limitatamente alle attività ritenute indifferibili, nel rispetto delle condizioni di sicurezza;
- gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo "Galilei" di Colico funzioneranno in presenza, **dalle ore 7:38 alle ore 14:50**, mantenendo anche modalità di lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, al fine di ridurre le unità di personale presenti negli ambienti di lavoro (max 3 unità amministrative negli uffici di segreteria). Il personale assistente amministrativo organizzerà la prestazione di lavoro sulla base delle attribuzioni del Piano delle Attività e di eventuali specifiche indicazioni operative disposte dal DSGA;
- l'ufficio di segreteria sarà aperto al pubblico **dal lunedì al venerdì, dalle 8:30 alle 13:00**;
- Il personale collaboratore scolastico presterà servizio in presenza, **dalle ore 7:38 alle ore 14:50**, sulla base delle attribuzioni del Piano delle Attività e di eventuali specifiche indicazioni operative disposte dal DSGA e in stretta osservanza delle misure di sicurezza previste dall'Istruzione Operativa prot. n. 731 del 06.05.2020.
- la casella di posta istituzionale lcic806008@istruzione.it è presidiata a intervalli di tempo regolari dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.00. Quanto indicato è da intendersi come presidio minimo garantito. I tempi di risposta, di norma, non saranno superiori ai due giorni lavorativi;
- le esigenze degli utenti saranno soddisfatte preferibilmente a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati: - rapporti inter-istituzionali, organizzazione del servizio, Dirigente Scolastico, e-mail: dirigente.scolastico@galileicolico.net;
- gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA, Direttore Servizi Generali Amministrativi, e-mail: dsga@galileicolico.net
- si conferma attivo il contatto telefonico della scuola: 0341 940198;
- nelle attività in presenza inerenti la gestione dei rapporti inter-istituzionali e l'organizzazione del servizio, il Dirigente Scolastico, durante il periodo di ferie, sarà sostituito dall'Ins. Antonella Mandarano, Collaboratrice del DS;
- interventi o servizi svolti da personale esterno saranno organizzati e pianificati secondo stretta osservanza delle disposizioni previste dall'Istruzione Operativa prot. n. 731 del 06.05.2020;
- resta fermo l'obbligo di misurazione della temperatura all'accesso dei locali scolastici per il personale, per gli utenti e per gli operatori esterni;

Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, il DSGA adeguerà progressivamente il Piano di lavoro del personale ATA: le disposizioni operative al personale ATA dovranno essere impartite secondo stretta osservanza dell'Istruzione Operativa prot. n. 731 del 06.05.2020.

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.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica. Ne sarà data comunicazione all'Ufficio Scolastico Territoriale, all'Ufficio Scolastico Regionale e al Comune di competenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Arianna Vennarucci

(Firmato digitalmente ai sensi
del D.lgs. 82/2005 e s.m.i)

