



2° CIRCOLO DIDATTICO “Giovanni XXIII”

Via San Pietro, 9 – 70019 TRIGGIANO (BA) - Tel. 080-468.14.52 – 080-468.62.55
Cod. meccanografico BAEE17800G - Cod. fisc. 80028490722 – Cod. univoco UFR4MF

Sito web: www.secondocircolotriggiano.edu.it - e-mail: baee17800g@istruzione.it - Pec: baee17800g@pec.istruzione.it

2°CD "GIOVANNI XXIII"-TRIGGIANO
Prot. 0001980 del 19/03/2021
07-07 (Uscita)

Triggiano (Ba), 19/03/2021

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale Regione
Puglia drpu@postacert.istruzione.it

Al Dirigente dell'Ambito territoriale Provincia di Bari
usple@postacert.istruzione.it

Al Sindaco del Comune di Triggiano
comunetriggiano@pec.rupar.puglia.it

Al Presidente del Consiglio di Circolo

Al RSPP di Istituto

LORO SEDI

Al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Al Personale ATA

Al Personale DOCENTE

Alle FAMIGLIE degli alunni

Alla RSU di Istituto

All'Albo di Istituto

Al sito Web dell'Istituto

Oggetto: Organizzazione e programmazione del servizio scolastico fino al 29 marzo p.v..

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.21 della Legge n.59 del 15 marzo 1997;

VISTO il DPR n. 275 dell'8 marzo 1999;

VISTO l'art. 25 del D.L.vo n. 165 del 31 marzo 2001;

PRESO ATTO di quanto previsto dal DPCM 02 marzo 2021, che per le Istituzioni scolastiche in zona rossa, all'art. 48 dispone che i datori di lavoro pubblici limitino la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza e che il personale non in presenza presti la propria attività lavorativa in modalità agile;

VISTA la nota del Capo del Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot. AOODPPR n. 360 del 14.03.2021, che, in particolare, invita “i responsabili di ciascun ufficio posto nelle c.d. zone rosse” a “consentire la presenza in servizio del personale (...) nei soli casi effettivamente necessari, previa apposita autorizzazione, anche rilasciata in via informale”;

PRESO ATTO che la Puglia è inserita in zona rossa dal 15 marzo c.a. per un periodo di quindici giorni;

VISTO il Decreto 19 Ottobre 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica “Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale”;

CONSIDERATO che le attività scolastiche e didattiche si svolgono prevalentemente con modalità a distanza e le attività in presenza sono riservate alle classi e sezioni in cui sono presenti alunni con disabilità e con altri bisogni educativi speciali, in modo da mantenere una relazione educativa che realizzi l'effettiva inclusione scolastica, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 43 del DPCM 02 marzo 2021 per le Istituzioni scolastiche in zona rossa;

CONSIDERATO che con la attuazione delle attività in presenza per le sole classi e sezioni in cui sono inseriti bambini ed alunni con disabilità o altri BES è estremamente ridotta la necessità di collaboratori scolastici addetti alla vigilanza;

CONSIDERATO che il coordinamento avviene con regolari riunioni da remoto dello staff allargato;

CONSIDERATO che è attivo un gruppo di messaggistica istantanea che collega tutti i docenti dell'Istituto e la dirigente;

EFFETTUATA la rilevazione delle esigenze relativa al funzionamento dei diversi plessi di Scuola dell'Infanzia e di Scuola Primaria di questo Circolo Didattico;

VISTO il D.Lgs. n. 81/2008;



2° CIRCOLO DIDATTICO “Giovanni XXIII”

Via San Pietro, 9 – 70019 TRIGGIANO (BA) - Tel. 080-468.14.52 – 080-468.62.55

Cod. meccanografico BAEE17800G - Cod. fisc. 80028490722 – Cod. univoco UFR4MF

Sito web: www.secondocircolotriggiano.edu.it - e-mail: baee17800g@istruzione.it - Pec: baee17800g@pec.istruzione.it

VISTA la Tabella A - Profili di area del personale ATA, area D - allegata al CCNL scuola 2006/09;
VISTO il CCNL Scuola vigente;
VISTO il Contratto Integrativo di Istituto attualmente vigente;
EFFETTUATA la dovuta valutazione di competenza;
SENTITA la DSGA;
INFORMATI il RSL, la RSU e i TAS dell'Istituto con Atto prot. n. 1910 del 17/03/2021;
AUTORIZZATO con Atto prot. n. 1964 del 19/03/2021 il lavoro agile e il lavoro in presenza al personale amministrativo e tecnico attualmente in servizio anche seguito delle richieste dallo stesso inoltrate;
VISTA la richiesta del DSGA prot. n. 1966 del 19/03/2021 inoltrata ai collaboratori scolastici di fruizione di ferie, recuperi, congedi;
VISTE le richieste di ferie presentate dal DSGA, dagli assistenti amministrativi e dai collaboratori scolastici;
VALUTATA la necessità di assicurare alcuni servizi di funzionamento dell'Istituzione scolastica, in particolare:

- distribuzione di dispositivi digitali in comodato d'uso e loro eventuale manutenzione,
- smistamento materiali in arrivo dalla protezione civile (mascherine e gel),
- vigilanza sugli alunni in presenza,
- pulizie straordinarie prima del rientro di tutti gli alunni,
- attività programmate di sistemazione archivio cartaceo.

DISPONE

Art. 1

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente Atto.

Art. 2

Sono definite le seguenti modalità di funzionamento dell'Istituzione scolastica.

1. Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito dal 19 marzo 2021 sino alla data di ripresa delle attività didattiche in presenza sia mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile sia mediante il ricorso ad attività in presenza. Pertanto, gli uffici amministrativi funzioneranno sia in modalità di lavoro agile, dal lunedì al venerdì, sia in presenza con un impegno orario del personale corrispondente sempre a 36 ore settimanali.
2. Il plesso Giovanni XXIII rimarrà aperto tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, con riduzione dell'orario di apertura, che sarà 7,45-17,15 dal lunedì al giovedì, 7,45-14,57 il venerdì.
3. Il plesso “Montessori” salvo modifiche delle esigenze formative e didattiche, dopo l'effettuazione delle pulizie straordinarie, svolte evitando sempre la presenza di più di una persona nel medesimo locale, rimane chiuso sino alla data di ripresa delle attività didattiche.
4. Il plesso “Rodari” rimane aperto tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, con orario 7,45-14,57 e i collaboratori scolastici, considerata la minore necessità di sorveglianza, effettueranno pulizie straordinarie evitando sempre la presenza di più di una persona nel medesimo locale.
5. La presenza del personale e del dirigente scolastico negli edifici scolastici sarà limitata alle attività indifferibili e/o che richiedano necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.
6. Gli accessi continuano a dover essere limitati e sempre autorizzati.
7. Qualora si verificano eventuali necessità urgenti e non rinviabili che, richiedendo necessariamente attività in presenza, riguardino settori di competenza specifica di personale in smart working, il dirigente richiamerà in servizio in presenza l'assistente amministrativo cui quel settore è affidato da Piano delle Attività del DSGA.
8. Il personale docente realizzerà la propria prestazione lavorativa attraverso forme flessibili di didattica in modalità telematica (Didattica A Distanza nella Scuola Primaria, Legami Educativi ed Affettivi a Distanza nella Scuola dell'Infanzia) alternate ad attività in presenza al fine di consentire una costante relazione educativa con gli alunni in presenza.



2° CIRCOLO DIDATTICO “Giovanni XXIII”

Via San Pietro, 9 – 70019 TRIGGIANO (BA) - Tel. 080-468.14.52 – 080-468.62.55

Cod. meccanografico BAEE17800G - Cod. fisc. 80028490722 – Cod. univoco UFR4MF

Sito web: www.secondocircolotriggiano.edu.it - e-mail: baee17800g@istruzione.it - Pec: baee17800g@pec.istruzione.it

9. Il ricevimento dell'utenza continua ad essere assicurato in presenza esclusivamente in caso di indifferibili necessità, non altrimenti risolvibili e sempre previo appuntamento.
10. L'utenza potrà continuare ad usare le e-mail istituzionali per presentare istanze agli uffici, attenendosi alle comunicazioni del sito web istituzionale che sarà continuamente aggiornato.

Sito Web istituzionale www.secondocircolotriggiano.edu.it

Indirizzi e-mail istituzionali peo: baee17800g@istruzione.it

pec: baee17800g@pec.istruzione.it

Relazioni sindacali di istituto

Di quanto disposto con il presente Atto è stata data informazione preventiva alla Rsu dell'istituto.

Misure igienico-sanitarie

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo del plesso presso il quale presta servizio e continuare ad attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie già note e finora attuate nel corrente anno scolastico, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone, all'uso di mascherine, visiere e prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve continuare ad avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

Il Dirigente Scolastico
Immacolata Abbatantuono
Firmato digitalmente