



CIRCOLO DIDATTICO STATALE
"ANTONIO ROSMINI"
Corso Italia 7
76123 Andria (BT)
Codice Fiscale: 90000300724
Codice Univoco Ufficio: UF9K98

Telefono: +39 0883 246450
Sito web: <https://www.rosmini.edu.it>
e-mail: BAE05600T@istruzione.it
P.E.C.: BAE05600T@pec.istruzione.it
Codice Mecc.: BAE05600T

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 8 CIRCOLO - "A. ROSMINI"-ANDRIA
Prot. 0001822 del 15/06/2020
01-04 (Uscita)

Alle R.S.U.

Alla R.L.S.

Alla R.S.P.P.

All'albo On Line

All'albo Pretorio

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Puglia

All'ATP dell'Ufficio Scolastico Regionale della Provincia di Bari

Ai Dirigenti delle Scuole della Provincia di Bari

Al Sig. Prefetto della Provincia di BAT

Al Sig. Questore della provincia di Bari

Al Presidente della Provincia di BAT

Al Sindaco del Comune di Andria

Al Comando di Polizia Municipale e Protezione Civile di Andria

Alla Direzione della ASL di Andria

Alla Compagnia Carabinieri di Andria

Al Dipartimento della Funzione Pubblica

LORO SEDI

OGGETTO: disposizioni attuative del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17/05/2020, prolungamento misure restrittive per emergenza covid-19. Funzionamento della scuola, dello "smart working", fino al 14 luglio 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legge n.6 del 23 febbraio 2020 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 contenente ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;

VISTA la nota MIUR n.79 dell'8/03/2020 relativamente alle istruzioni operative per la corretta applicazione del DPCM dell'8 marzo 2020;

VISTA la successiva nota MIUR n.323 del 10/03/2020 che, in relazione al DPCM dell'8 marzo 2020, emana istruzioni operative per il personale ATA;

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 dispositivo dirigenziale di questo ufficio prot. n.905 del 12/03/2020, di attivazione dei contingenti minimi dei collaboratori scolastici, organizzazione dei turni di lavoro in presenza del personale amministrativo e tecnico, relativamente alla situazione emergenziale da covid-19;

VISTO il successivo Decreto dirigenziale di questo ufficio prot. n.971 del 19/03/2020 di chiusura dell'istituzione scolastica e riorganizzazione del servizio a seguito dell'emergenza sanitaria;

VISTO il Decreto Legge n.33 del 16/05/2020;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17/05/2020 che ha stabilito il prolungamento delle misure per il contenimento dell'emergenza covid-19 fino alla data del 14 giugno 2020, nella cosiddetta "fase due";

VISTA la Circolare di questa istituzione scolastica n. 68 del 18 maggio 2020 relativamente alla proroga della chiusura della scuola e delle misure per il contrasto e il contenimento del diffondersi del virus covid-19 fino al 14 Giugno 2020;



CIRCOLO DIDATTICO STATALE
"ANTONIO ROSMINI"
Corso Italia 7
76123 Andria (BT)
Codice Fiscale: 90000300724
Codice Univoco Ufficio: UF9K98

Telefono: +39 0883 246450
Sito web: <https://www.rosmini.edu.it>
e-mail: BAEE05600T@istruzione.it
P.E.C.: BAEE05600T@pec.istruzione.it
Codice Mecc.: BAEE05600T

VISTA la Nota MI 682 del 15/05/2020 che richiama la precedente nota n.622 del 1° maggio 2020 in merito al proseguimento del lavoro agile per le istituzioni scolastiche ed educative;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11/06/2020, con il quale è stata disposta la proroga fino al 14/07/2020 delle misure di contenimento del contagio da covid-19;

CONSIDERATO la necessità di continuare a tutelare il predominante interesse pubblico a contenere l'attuale epidemia di coronavirus e la conseguente necessità di limitare gli spostamenti del personale di questa Istituzione scolastica;

CONSIDERATO che si è ritenuto opportuno riattivare l'attività giornaliera ambulatoriale riabilitativa del Presidio di Riabilitazione dei Padri Trinitari "A. Quarto di Palo e Mons. G. Di Donna" dell'Ordine SS. Trinità, a seguito di specifica richiesta dello stesso Presidio, previa sottoscrizione dei relativi protocolli di comportamento anti-contagio;

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

RITENUTO date le premesse, necessario assicurare l'apertura degli uffici nei casi sopra previsti;

ACQUISITO il parere favorevole del medico competente;

INFORMATE e **SENTITE** l'RSU e la RLS di sede, con le quali si condivide, per effetto delle peculiari circostanze dei lavoratori, la possibilità di continuare ad adottare forme di lavoro volte a contenere, al fine cautelare, la diffusione epidemiologica e le possibilità di contagio;

DISPONE

di adottare i seguenti provvedimenti che assumono efficacia a partire dal **14 giugno 2020** fino al **14 luglio 2020** o diversa data da stabilirsi in base ad eventuali successivi atti o norme:

1. i plessi "G.Mansi" e "G.Falcone" (scuola dell'infanzia e primaria) di Via Barletta e "Don Milani" (scuola dell'infanzia) di Via Manara resteranno chiusi salvo che per necessità temporanee, preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico;
2. il plesso "A. Rosmini" (scuola dell'infanzia) di Via Bari, considerato lo sblocco dell'edilizia scolastica ad opera del DPCM 26/04/2020, resta aperto al solo scopo di consentire agli operatori comunali la continuazione dei lavori interni di muratura e tinteggiatura, già iniziati precedentemente all'emergenza sanitaria e fino al termine degli stessi. Eventuali attività temporanee necessarie e indifferibili devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico;
3. la sede centrale "P. Borsellino" di Corso Italia, al solo scopo di consentire l'accesso al Dirigente, al D.S.G.A., al personale di segreteria, agli operatori del Presidio di Riabilitazione dei Padri Trinitari "A. Quarto di Palo e Mons. G. Di Donna", viene aperta nei casi espressamente previsti dai punti successivi;
4. per assicurare eventuale supporto amministrativo alle attività del Presidio di Riabilitazione dei Padri Trinitari, il personale di segreteria viene impiegato secondo una turnazione che assicura la presenza giornaliera di num.2 unità;
5. le unità del personale di segreteria non impegnate in attività in presenza garantiscono la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile (smart working);
6. per tutto quanto non previsto dai punti precedenti, la presenza fisica negli uffici della scuola viene garantita dal personale interessato per i soli servizi indifferibili;
7. si considerano indifferibili, quei servizi improrogabili che necessitano della presenza fisica sul posto di lavoro per garantire l'accesso ad operatori esterni preventivamente autorizzati o qualunque altra attività necessaria e improrogabile che non sia possibile svolgere da remoto;



CIRCOLO DIDATTICO STATALE
"ANTONIO ROSMINI"
Corso Italia 7
76123 Andria (BT)
Codice Fiscale: 90000300724
Codice Univoco Ufficio: UF9K98

Telefono: +39 0883 246450
Sito web: <https://www.rosmini.edu.it>
e-mail: BAEE05600T@istruzione.it
P.E.C.: BAEE05600T@pec.istruzione.it
Codice Mecc.: BAEE05600T

8. si considerano indifferibili, inoltre, anche da remoto, tutti quei servizi legati alla gestione degli affari generali, del personale, degli alunni, del patrimonio, del magazzino, del bilancio, delle liquidazioni che, per motivi legati a scadenze normativamente previste, ad accertamenti di legge richiesti da enti esterni, a situazioni di organizzazione interna, risultino improrogabili e necessitino, per il loro corretto svolgimento, della consultazione e del supporto di fascicoli o documenti cartacei agli atti della scuola;
9. il personale la cui attività non è oggetto di lavoro agile, previa consumazione di eventuali ferie pregresse, degli altri istituti di assenza di legge e/o contrattuali e di specifica programmazione del piano ferie estivo, viene impiegato in num. 2 unità giornaliere con il compito di garantire l'apertura del plesso centrale di Corso Italia, vigilanza e sorveglianza, nonché pulizia e sanificazione quotidiana dei locali interessati dalle attività di segreteria e dalle attività ambulatoriali del Presidio di Riabilitazione, utilizzando prodotti forniti dalla scuola a base di alcool, per le superfici lisce e di cloro, per i pavimenti;
10. il personale di cui sopra, non utilizzato nella turnazione, deve rendersi disponibile per l'impiego in specifiche attività che risultino indispensabili e che riguardino tutti i plessi della scuola, previo rilascio di relativo ordine di servizio. Resta ferma la prosecuzione delle disposizioni di cui al provvedimento interno prot. n. 905 del 12/03/2020, che continuano ad applicarsi per il personale in parola per le assenze dal servizio;
11. per consentire la ripresa in sicurezza delle attività previste per il plesso "Borsellino", è stata effettuata, in data 15 maggio scorso, ad opera di una ditta esterna specializzata incaricata dalla scuola, una completa disinfezione e sanificazione degli ambienti utilizzati;
12. ai fini dell'adozione delle misure e delle regole di comportamento anti-contagio, viene sottoscritto tra questa scuola, l'RSPP e il medico competente, apposito Protocollo di sicurezza aziendale anti-contagio da covid-19;
13. è vietata ogni forma di assembramento;
14. i dipendenti presenti in sede, in applicazione del DPCM 17/05/2020, art.1 comma 1 lett. II-c), devono rispettare una distanza interpersonale di almeno un metro. A tal proposito, proprio per garantire un adeguato distanziamento, la scuola si impegna a utilizzare ordinariamente un numero di unità di personale strettamente indispensabile. Solo qualora ci fossero attività necessarie ed indifferibili, tali da rendere meno agevole il rispetto di tale distanza, al personale impegnato verranno forniti, a cura della scuola, i dispositivi di protezione individuale previsti dalle norme vigenti (in particolare mascherine e guanti monouso) che dovranno essere, nell'occasione, obbligatoriamente utilizzati;
15. all'ingresso dell'edificio scolastico sarà disponibile una soluzione disinfettante per l'igiene delle mani;
16. attraverso specifica informativa, in linea con i protocolli d'intesa tra Governo e OO.SS, relativamente alle misure anti-contagio, è previsto che tutto il personale in servizio venga erudito sugli obblighi da rispettare nei confronti del datore di lavoro per ciò che attiene l'ingresso e i comportamenti da tenere sul posto di lavoro, in particolare sul comportamento da tenere in caso di temperatura corporea superiore a 37,5° o altri sintomi influenzali, sia prima che durante la propria attività lavorativa, oltre alle regole per il corretto uso dei dispositivi di protezione personale;
17. all'uopo il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;



CIRCOLO DIDATTICO STATALE
"ANTONIO ROSMINI"
Corso Italia 7
76123 Andria (BT)
Codice Fiscale: 90000300724
Codice Univoco Ufficio: UF9K98

Telefono: +39 0883 246450
Sito web: <https://www.rosmini.edu.it>
e-mail: BAEE05600T@istruzione.it
P.E.C.: BAEE05600T@pec.istruzione.it
Codice Mecc.: BAEE05600T

18. viene affisso, all'ingresso degli edifici scolastici, in posti di chiara visibilità, l'elenco delle prescrizioni governative circa le regole di comportamento personali igienico-sanitarie da rispettare di cui all'allegato 16 del DPCM 17/05/2020;
19. il personale docente continua ad essere impegnato nelle attività didattiche a distanza;
20. la presenza dei docenti è ammessa solo in casi necessari e specificatamente autorizzati dal Dirigente, sempre nel rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie e del distanziamento sociale;
21. non è ammessa in alcun modo la presenza di personale esterno, salvo che per situazioni necessarie, su specifico invito della scuola ed ammessi solo nel rispetto delle prescrizioni igienico-sanitarie e del distanziamento sociale;
22. per contattare l'ufficio di segreteria, il pubblico potrà inviare una mail all'indirizzo baee05600t@istruzione.it o attraverso il recapito telefonico 0883/246450, nelle ore d'ufficio.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Carlo Zingarelli
(Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.)