



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

Via Carlo Felice 6 321/A 09025 SANLURI (CA)
Tel. 070 9307575 - Fax. 070 9350336 - C.M. CAIC83900V - C.F.:91013580922
caic83900v@pec.istruzione.it ó caic83900v@istruzione.it

Sanluri, 15.06.2020

ISTITUTO COMPRENSIVO - SANLURI
Prot. 0003629 del 15/06/2020
(Uscita)

- All'Ufficio Scolastico Regionale della Sardegna(Cagliari)
- All'Ambito Territoriale di Cagliari (Elmas - CA)
- Al Direttore SGA
- A tutto il personale
- All'utenza
- Alla RSU
- Sito web

OGGETTO: Organizzazione servizi scolastici per il periodo 15/06/2020 ó 30/06/2020 e proseguimento Misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

LA DIRIGENTE

VISTO il Decreto Legge 23/02/2020 n. 6 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" ed i successivi decreti attuativi;

VISTO il Decreto Legge 17/03/2020 n. 18 contenente "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";

PRESO visione della nota M.I.U.R prot 622 del 01/05/2020;

CONSIDERATO che sino a nuove disposizioni le attività vanno svolte dalle amministrazioni pubbliche nel rispetto dell'art. 87 del Decreto legge 18/2020 convertito in legge il 27/04/2020 che, come detto, definisce il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

VISTA la direttiva n. 3/2020 con la quale vengono date ulteriori disposizioni sulle modalità della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni e in particolare delle istituzioni scolastiche;

CONSIDERATO che nello scenario continua a rimanere valida la disciplina contenuta nell'articolo 87 che, tuttavia, deve essere letta alla luce delle misure di ripresa della fase due introdotte dallo stesso DPCM 26 aprile 2020 e del DPCM 17/05/2020 che hanno ampliato il novero delle attività

CONSIDERATO che a tal fine possono rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta, e quelle da rendere in presenza per poter concludere tutte le attività in essere relative all'anno scolastico 2019/2020;

CONSIDERATO che le pubbliche amministrazioni continuano a garantire l'attività amministrativa secondo la modalità del lavoro agile e in presenza per assicurare la predisposizione di

quanto necessita per il regolare avvio dell'anno scolastico 2020/2021;

APPURATO che si rende necessario espletare le seguenti procedure:

- Restituzione sussidi didattici e informatici in comodato d'uso ;
- Adeguamento di tutti gli spazi utilizzabili che dovranno essere sgomberati per poter essere utilizzati per le attività didattiche per contenere l'emergenza Covid-19;
- Prima fase di sanificazione accurata di tutti i caseggiati scolastici chiusi dal mese di marzo;
- Convocazione comitato di valutazione per valutare e stabilire i criteri per l'assegnazione del bonus docenti, legge 107/2015 relativo all'anno scolastico 2019/2020;
- Predisposizione ed approvazione del Conto Consuntivo da parte del consiglio di istituto;
- Presentazione della relazione annuale sulle attività svolte al consiglio di istituto;
- Convocazione comitato di valutazione per neo immessi in ruolo e predisposizione dei decreti di conferma;
- Chiusura contratti supplenze personale docente ed A.T.A;
- Predisposizione tabulati ferie maturate e non godute da inviare alla Direzione dei Servizi Vari per la liquidazione di eventuali compensi dovuti;
- Predisposizione atti richiesta diplomi, certificazione delle competenze e schede di valutazione alunni;
- Conclusione procedure relative ai libri di testo per l'anno scolastico 2020/2021;
- Verifica vaccini alunni tramite ASL;
- Verifica documentazione e predisposizione atti per le attività previste dal contratto Integrativo d'istituto . docenti ed ATA;
- Predisposizione decreti ferie personale docente e preparazione piano ferie personale ATA;
- Viaggi d'istruzione sospesi a causa del Covid-19:
 - a) Verifica dei versamenti effettuati delle famiglie;
 - b) Conclusione iter delle pratiche per il rimborso delle somme pagate a titolo di anticipo alle agenzie viaggi, per poter restituire dei fondi alle famiglie;
 - c) Costruzione anagrafica genitori e inserimento Iban nel software Sidi Bilancio Integrato per poter procedere all'emissione dei mandati per la restituzione;

VISTO l'art. 25 del del D. Lgs. n. 165/2001;

VISTE le note del Ministero dell'istruzione 278 del 06/03/2020 e 279 del 08/03/2020;

VISTA la nota del Capo dipartimento del Ministero dell'istruzione 323 del 10/03/2020;

VISTO il DPCM del 10/04/2020;

VISTO il DPCM del 26/04/2020

VISTO il DPCM del 17/05/2020

VISTA la Direttiva n.3 della Funzione Pubblica

CONSIDERATA la prosecuzione della sospensione delle attività didattiche in presenza;

SENTITO il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;

PRESSO ATTO che per poter concludere e realizzare tutte le attività sopra descritte

DETERMINA

A far data dal 15/06/2020, salvo diversa successiva disposizione conseguente ad ulteriori misure governative o regionali che dovessero essere adottate in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, le attività amministrative procederanno nel modo seguente:

COLLABORATORI SCOLASTICI:

Attività sede centrale Via Carlo Felice, 321/A:

Apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 13,30 con la presenza in servizio di 2 unità al giorno, come da tabella allegata alla presente;

Ogni giorno occorre effettuare la pulizia e la sanificazione accurata degli ambienti scolastici, uffici, servizi igienici, corridoi e androne;

All'occorrenza e secondo le necessità del disbrigo delle pratiche si dovrà procedere all'apertura pomeridiana con inizio delle attività 13,30 alle ore 18,30;

Servizio in presenza nei plessi dell'istituzione scolastica:

Apertura dalle ore 9,00 alle ore 13,00 per sopralluogo per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici secondo turnazioni che prevedano la presenza di n. 1 collaboratore scolastico, . Il personale sarà incaricato dei servizi di cui sopra, dell'eventuale consegna dei materiali ai genitori degli alunni e/o di altri servizi che si renderà necessario effettuare, con criteri di turnazione, nelle giornate come tabella allegata;

Nel periodo dal Lunedì 22 giugno 2020 al venerdì 26 giugno 2020: apertura dalle ore 7,30 alle ore 13,30, ciascuno dovrà prestare servizio presso la propria sede, per effettuare le attività di seguito descritte:

- Adeguamento di tutti gli spazi (aule utilizzate attualmente, sgabuzzini, ricovero attrezzi ed ogni altro ambiente utile), dovranno essere sgomberati per poter essere utilizzati nell'anno scolastico 2020/2021 per le attività didattiche in condizioni ottimali per contenere l'emergenza Covid-19;
- Prima fase di sanificazione accurata di tutti i caseggiati scolastici chiusi dal mese di marzo;

Le turnazioni del personale sono state predisposte tenendo conto delle condizioni di salute, cura dei figli, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori dal Comune, utilizzo dei mezzi pubblici per raggiungere la sede di lavoro.

Tutto il Personale ATA è invitato ad adottare le misure prescritte per prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione del nuovo coronavirus;

ASSITENTI AMMINISTRATIVI:

Servizio dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 13,30, con la presenza in servizio di 3 unità al giorno, come da tabella allegata alla presente, e numero 3 amministrativi in continuazione del lavoro agile;

-In prosecuzione delle attività per il contenimento dell'emergenza Covid-19 l'accesso delle persone esterne al caseggiato scolastico saranno contingentate e legate a motivi d'emergenza da concordare previo contatto telefonico;

Se le circostanze dovessero rendere necessaria l'apertura dei caseggiati scolastici nelle giornate del Sabato verranno date ulteriori specifiche comunicazioni in merito;

Si ricorda a tutto il personale di non allentare e di adottare tutte le misure prescritte per prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione del nuovo coronavirus.

IL DIRETTORE SGA

Ibba Glauco

(firma autografata sostituita dall'indicazione a stampa ai sensi del D.lgs. 39/1993 art.3,c.2)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Cinzia Fenu

(firma autografata sostituita dall'indicazione a stampa ai sensi del D.lgs. 39/1993 art.3,c.2)