



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



Via Aldo Moro s.n.c. - 85055 PICERNO (PZ) - Tel/Fax 0971 995087

Sito: www.icpicerno.edu.it Email: pzic86200e@istruzione.it PEC: pzic86200e@pec.istruzione.it

I.C PICERNO -PZ-
Prot. 0002021 del 03/06/2020
01-01 (Uscita)

A tutto il personale

Al DSGA per gli adempimenti di propria competenza

Alla RSU per opportuna informazione

Al sito web

DECRETO GESTIONE SERVIZI DIDATTICI E DI SEGRETERIA- giugno 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTE** le CIRCOLARI MI n. 278 del 06/03/2020 e n. 279 del 08/03/2020;
- VISTA** la Nota MI n. 323 del 10/03/2020
- VISTO** il D.L. n.22 del 08/04/2020
- VISTO** il DPCM del 26/04/2020
- VISTO** il DPCM del 17/05/2020
- VISTO** il comunicato INAIL del 15/05/2020
- VISTO** l'aggiornamento del DVR (rischio biologico) prot. n. 1148 del 10/03/2020
- VISTO** l'allegato al DVR rischio COVID-19 prot. n.1938 del 25/05/2020
- SENTITA** la RSU per le vie brevi
- CONSIDERATI** lo stato di emergenza sanitaria, la necessità di tutelare i lavoratori collocati nelle fasce più deboli e, nel contempo, garantire tutte le operazioni connesse alla conclusione dell'anno scolastico

DISPONE

PERSONALE DOCENTE

È confermata la pratica della didattica a distanza per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado fino al giorno 11 giugno 2020;
per gli alunni della scuola dell'infanzia fino al giorno 30 giugno 2020, nella forma del **LEAD** (Legami Educativi a Distanza).



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



Via Aldo Moro s.n.c. - 85055 PICERNO (PZ) - Tel/Fax 0971 995087

Sito: www.icpicerno.edu.it Email: pzic86200e@istruzione.it PEC: pzic86200e@pec.istruzione.it

PERSONALE ATA (valido da lunedì 8 giugno c.a.)

Il personale di segreteria alterna lavoro agile e lavoro in presenza; il contingente minimo in presenza è formato da due persone su tre turni settimanali, per l'espletamento dei servizi connessi alla conclusione dell'anno scolastico. L'ufficio di segreteria è, quindi, attivo per tutti i giorni della settimana e con le precauzioni ormai note.

I collaboratori scolastici prestano servizio sulla base di una turnazione predisposta dal DSGA, dalla quale sono temporaneamente escluse in via cautelativa le unità di personale che abbiano richiesto di essere sottoposte a sorveglianza sanitaria eccezionale e siano in attesa della certificazione INAIL.

Nell'articolazione dei turni, il DSGA garantisce:

1. apertura, pulizia e sorveglianza del plesso sede di segreteria e presidenza, dal lunedì al sabato;
2. supervisione e pulizie straordinarie nei plessi aggregati alla sede principale, *O. Pagano e XXV Aprile*, (due unità per turno) un giorno a settimana;
3. supervisione e pulizie straordinarie nella sede *D. Alighieri* di Vietri di Potenza (due unità per turno) due giorni a settimana.

Rimane confermata l'interdizione dell'accesso al pubblico in tutti i plessi e presso gli uffici di segreteria, ad eccezione di esigenze inderogabili e previo appuntamento concordato via mail o telefono.

Il Dirigente Scolastico
Vincenzo Vasti

firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e norme ad esso collegate