



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo ad Indirizzo Musicale Lodi Terzo

Via Salvemini, 1 - 26900 - Lodi (LO) tel. 037130657 Fax 0371431369

C.F. 92559860157 Cod. Mecc. LOIC814001 www.icloditerzo.edu.it

loic814001@istruzione.it loic814001@pec.istruzione.it



Prot. n. Prot. n° 1250/A.1.a
del 22 maggio 2020

Alle famiglie
Al personale docente e non docente
All'UST di Lodi
Al Comune di Lodi
Al Comune di Cornegliano Laudense
Al Comune di Pieve Fissiraga
Alla RSU
Al sito web della scuola

Oggetto: Organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo Lodi 3 a decorrere dal 25 maggio 2020 fino a nuove disposizioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

RICHIAMATE le proprie precedenti disposizioni per l'organizzazione dei servizi nell'istituto nell'attuale situazione di emergenza sanitaria (prot. 1055/A1a del 18 marzo 2020, prot. n. 1082/A1a del 24 marzo 2020, 1134/A17a del 17 aprile 2020, 1233/A1a del 18 maggio 2020);

VISTO l'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020 n°18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n° 27;

VISTO il DPCM17 maggio 2020;

RIBADITA l'impossibilità di attivare forme complete di *smart working* o lavoro agile per gli assistenti amministrativi in quanto l'implementazione della segreteria digitale, non attiva a pieno regime, e necessita, per le prossime attività indifferibili di tipo amministrativo, del supporto cartaceo della documentazione presente presso gli uffici di segreteria,

FERMA RESTANDO la necessità di assicurare il funzionamento dell'istituzione scolastica nella condizione di emergenza sanitaria, garantendo le attività essenziali e indifferibili della stessa individuate dal Dirigente, anche se richiedessero necessariamente la presenza del personale sul luogo di lavoro;

RILEVATO che presso la segreteria giace del lavoro arretrato, indifferibile e urgente, da smaltire nel più breve tempo possibile;

RILEVATO che sussiste l'esigenza indifferibile e urgente di consentire l'accesso presso tutti i plessi scolastici alle ditte ingaggiate dagli EELL per le opere di manutenzione straordinaria e ordinaria dagli stessi calendarizzate e gestite;

RILEVATO che deve essere permesso alle famiglie, che non hanno potuto provvedere ai primi di marzo al ritiro, di recuperare il materiale (libri, materiale didattico, oggetti personali, vestiario, etc.) lasciato nelle aule a causa dell'improvvisa e imprevedibile chiusura provocata dall'emergenza sanitaria, esigenza rientrante tra le attività indifferibili in quanto tale materiale serve anche per la preparazione agli esami conclusivi, o per la conclusione della didattica a distanza, nonché a sovvenire alle numerose richieste pervenute per motivi personali dai rappresentanti di classe dei genitori o dei singoli utenti;

RILEVATO che deve essere permesso ai docenti di recuperare il materiale (libri, materiale didattico, oggetti personali, etc.) lasciato nei plessi scolastici al fine di svolgere le operazioni di competenza di chiusura dell'anno scolastico esigenza rientrante tra le attività indifferibili in quanto tale materiale serve anche per la preparazione agli esami conclusivi, o per la conclusione della didattica a distanza;

SENTITO il RSPP

DISPONE



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo ad Indirizzo Musicale Lodi Terzo

Via Salvemini, 1 - 26900 - Lodi (LO) tel. 037130657 Fax 0371431369

C.F. 92559860157 Cod. Mecc. LOIC814001 www.icloditerzo.edu.it

loic814001@istruzione.it loic814001@pec.istruzione.it



al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti, in ottemperanza delle norme citate in premessa, che dal giorno 25/05/2020:

- 1) le attività didattiche e le riunioni collegiali del personale proseguano in modalità a distanza;
- 2) venga adottato lo *smart working* quale modalità di lavoro per gli assistenti amministrativi, compatibilmente con lo stato di fatto della segreteria scolastica richiamato in premessa, pertanto l'apertura della segreteria sarà prevista per le necessità indifferibili e lo smaltimento del lavoro arretrato dal lunedì al venerdì, dalle 08:30 alle 13:30, con al massimo tre assistenti amministrativi presenti a rotazione, con prosecuzione del lavoro dal proprio domicilio con modalità agili a completamento dell'orario quotidiano;
- 3) prosegua la chiusura dello sportello di segreteria all'utenza, opportunamente informata, alla quale saranno garantiti contatti via email in modalità asincrona, all'indirizzo di posta elettronica lodi3@icloditerzo.edu.it mentre il Dirigente provvederà a fornire indicazioni di volta in volta per eventuali necessità urgenti e indifferibili, all'indirizzo di posta elettronica dirigente@icloditerzo.edu.it ;
- 4) proseguano il divieto di libero accesso alla scuola per i fornitori, e le ditte incaricate della manutenzione straordinaria e ordinaria degli edifici scolastici, i quali però potranno accedere all'istituto solo dopo aver ottenuto dal Dirigente una autorizzazione preliminare e l'indicazione di un appuntamento;
- 5) vengano garantite l'apertura, la chiusura, le pulizie e relativa igienizzazione dei locali della scuola dai collaboratori scolastici nella settimana dal 25 maggio al 29 maggio 2020, osservando la turnazione comunicata a ciascuno dal sostituto del DSGA, al fine di consentire l'accesso alle ditte per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei plessi scolastici e il recupero dei materiali da parte dell'utenza e del personale docente;
- 6) vengano applicati e fatti rispettare in maniera puntuale il "Protocollo Covid19" inviato dal RSPP, e le prescrizioni di legge emanate per fronteggiare l'emergenza sanitaria, e pubblicati sul sito web della scuola nella sezione *La Sicurezza a Scuola* al link <https://www.icloditerzo.edu.it/la-sicurezza-a-scuola/> .
- 7) il sostituto del DSGA è incaricato di predisporre le necessarie turnazioni del personale, comunicandole con il dovuto anticipo, e di organizzare l'applicazione di quanto prescritto dal suddetto "Protocollo Covid19" e dalle norme di legge sull'emergenza sanitaria, vietando l'accesso ai locali della scuola a chiunque sia sprovvisto dei dispositivi previsti dalla legge.

Il Dirigente garantirà la propria presenza, organizzandosi con le modalità previste dalla vigente normativa.

Le presenti disposizioni rimarranno in vigore fino a quando non sarà necessario un adeguamento alla situazione di emergenza sanitaria in essere.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Stefania Menin

*Firmato digitalmente ai sensi
del CAD e normativa connessa.*