



**ISTITUTO COMPRENSIVO DE AMICIS**  
**C.F. 90091040726 C.M. FGIC855008**

AOO\_1 - AOO Segreteria

Prot. 0001941/U del 29/06/2020 12:11:11 II.5 - Dirigente scolastico DS



## **Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA

ISTITUTO COMPRENSIVO DE AMICIS

PIAZZA MONS. LOPEZ - 76017 SAN FERDINANDO DI PUGLIA (FG)

Tel. 0883621040 - Codice Fiscale: 90091040726 Codice Meccanografico: FGIC855008

Al personale docente

Alla DSGA

Al personale ATA

Al Presidente del C.I.

Al RSPP di Istituto

Al RLS di Istituto

Alla RSU di Istituto

All'Albo On Line – Pubblicità Legale dell'Istituto

Al sito web dell'Istituto

e p.c Al Sig. Sindaco del Comune di San Ferdinando di P.  
[protocollo@pec.comune.sanferdinandodipuglia.bt.it](mailto:protocollo@pec.comune.sanferdinandodipuglia.bt.it)

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale

[drpu@postacert.istruzione.it](mailto:drpu@postacert.istruzione.it) [direzione-puglia@istruzione.it](mailto:direzione-puglia@istruzione.it)

All'Ufficio V Ambito Territoriale Foggia

[uspfg@postacert.istruzione.it](mailto:uspfg@postacert.istruzione.it) [usp.fg@istruzione.it](mailto:usp.fg@istruzione.it)

**Oggetto:** Riapertura dell'istituzione scolastica dal 01-07-2020 al 31-08-2020.

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTO** l'art. 25 del Dlgs 165/01 che affida ai Dirigenti Scolastici la competenza organizzativa delle attività delle istituzioni scolastiche sulla base delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali;

**CONSIDERATA** la Direttiva del MI n. 2/2020;

**VISTA** la propria Determina prot. n. 1084/U del 19/03/2020 che definisce le modalità organizzative dell'Istituto comprensivo "De Amicis" nel periodo di emergenza sanitaria;

**VISTO** Il DPCM dell'11 giugno 2020 e in particolare l'Art. 1 lettera q)

**CONSIDERATE** le esigenze indifferibili connesse alle operazioni di :

- avvio nuovo anno scolastico, in riferimento al Documento Piano della scuola 2020-21;
- pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative;
- organizzazione degli spazi e delle misure di prevenzione e sicurezza;
- pulizia approfondita degli ambienti scolastici;
- lavori di piccola manutenzione ordinaria in economia;
- pratiche d'ufficio per gli adempimenti finali e adempimenti di avvio nuovo anno scolastico in riferimento alla normativa vigente;

**FATTA SALVA** la possibilità di disporre l'apertura fisica in presenza della sede degli uffici per garantire i servizi indifferibili;

**VISTA** la proposta del Piano di ferie del personale ATA predisposto dalla DSGA;

**CONSIDERATO** Il Protocollo di sicurezza per la gestione del rischio da coronavirus in fase di riapertura degli uffici al pubblico e di rientro del personale, predisposto dal RSPP ing. Palermo Rossella (acquisito agli atti della scuola con Prot. 1892/E del 24/06/2020 );

**PREVIA** intesa con il RSPP, il RLS e la RSU d'istituto;

#### **DISPONE QUANTO SEGUE:**

1. L'apertura della sede scolastica centrale in p.zza Mons. Lopez n. 20 dal **01 luglio 2020 al 31 agosto 2020** dalle ore 8:00 alle ore 14:00 dal lunedì al sabato;
2. L'apertura dei plessi Lopez, Montessori, Rodari fino a completamento della pulizia dei locali e alla organizzazione degli spazi in previsione della ripresa a settembre;
3. Il personale degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici sarà in servizio secondo l'ordinario orario di lavoro/servizio già determinato prima dell'emergenza sanitaria;
4. Il personale tenuto alla presenza nei giorni di chiusura prefestiva, per i mesi di luglio e agosto, dovrà usufruire di ferie o comunque di recupero ore già prestate precedentemente, in eccedenza rispetto all'orario di servizio, o da recuperare ai sensi della normativa vigente.
5. L'accesso ai locali scolastici dell'utenza esterna è consentito solo per casi di particolare urgenza e previo appuntamento concordato con il Dirigente Scolastico oppure nei casi disciplinati da specifici provvedimenti del Dirigente Scolastico;
6. *L'accesso ai locali dell'edificio scolastico è consentito a tutto il personale e all'utenza esterna nel rispetto della distanza di sicurezza e delle misure igienico-sanitarie di cui all'Allegato n.16 del DPCM 11 giugno 2020 e al Protocollo di sicurezza per la gestione del rischio da coronavirus al fine di garantire la sicurezza;*
7. I collaboratori scolastici in servizio sono tenuti a provvedere all'accurata pulizia di tutti i locali scolastici servendosi dei prodotti igienizzanti e disinfettanti in dotazione della scuola e utilizzando tutti i DPI in dotazione, nonché a vigilare attentamente per evitare che si creino assembramenti all'interno e nelle pertinenze della scuola. Dovranno inoltre provvedere alla misurazione della temperatura corporea del personale in servizio e dell'utenza esterna e alla vigilanza sulla corretta compilazione delle autocertificazioni e dei registri di presenza.

La Dirigente Scolastica si riserva di apportare modifiche e/o integrazioni al presente provvedimento in accordo con eventuali nuove disposizioni di legge.

**La Dirigente Scolastica**  
**Prof.ssa Vincenza Bruscella**  
 Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
 ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93