



CIRCOLO DIDATTICO CESENA 4

Via Veneto, 195 - 47521 Cesena (FC) - tel.: 0547/302708

Codice Meccanografico FOEE020009 - Codice Fiscale 81008160400

Sito web: www.dd4cesena.edu.it

e-mail: foee020009@istruzione.it - P.E.C.: foee020009@pec.istruzione.it



Prot.n. (vedi segnatura)

Circ. n.68

Cesena, 17 novembre 2020

Al Dsga
Ai Docenti
Al Personale ATA
Alle RSU e OO. SS.
Agli Atti
Al sito

OGGETTO: disposizioni per l'organizzazione dei servizi nell'Istituto dal 17 NOVEMBRE 2020 e integrazione delle direttive di massima al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'articolo 25 comma 5 del D.lgs 165/2001;

VISTO il DPCM 3 novembre 2020 con particolare riferimento all'art. 3 c.4 lett.f e lett. i;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione n. 1990 del 05/11/2020;

VISTA la direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativa inviata in data 14 settembre 2020 con protocollo 4800/1.1.a

CONSIDERATO che il dirigente scolastico ha il compito di assicurare il funzionamento dell'istituzione scolastica dal punto di vista tanto didattico, quanto amministrativo;

CONSIDERATA l'esigua dotazione organica relativa agli Assistenti Amministrativi e di assistenti tecnici, le potenzialità organizzative, l'effettività del servizio erogato, la disponibilità di spazi adeguati e le misure adottate per la prevenzione del Covid 19;

RILEVATO che anche nelle *zone arancioni*, tra le quali è stata inserita l'Emilia-Romagna, è previsto lo svolgimento in presenza delle attività didattiche della scuola dell'infanzia, della scuola primaria, degli alunni DSA e BES e di eventuali gruppi di loro compagni a supporto di una effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali;

RILEVATO che attualmente il luogo di lavoro per i docenti e per il personale collaboratore scolastico continua ad essere la sede di servizio;

TENUTO CONTO che la situazione di emergenza richiede repentine sostituzioni del personale e riorganizzazione del lavoro alla luce dei casi di contagio o quarantena preventiva segnalati;

CONSIDERATA, pertanto, la necessità di assicurare il funzionamento dell'Istituzione scolastica nella condizione di emergenza sanitaria e in considerazione dello svolgimento in presenza delle attività didattiche come sopra descritto,

DISPONE CHE

1) il personale ATA mantenga il servizio in presenza, in considerazione del fatto che le attività didattiche continuano a svolgersi in presenza nei diversi plessi dell'Istituto, dell'esiguo numero di assistenti amministrativi compresi nella dotazione organica, delle necessità di collaborare con i Referenti Covid e con il Dirigente scolastico nella gestione delle emergenze, della necessità di provvedere repentinamente alle sostituzioni del personale improvvisamente assente e alla gestione e riorganizzazione del servizio di ausiliario ai docenti e agli alunni e del fatto che ad essi sono affidate attività indifferibili (svolgimento delle attività amministrative) eseguibili prevalentemente in presenza anche in ragione della gestione

dell'emergenza, nonché di procedere al disbrigo di pratiche urgenti relative anche all'emergenza sanitaria stessa;

2) venga incentivata la fruizione di recuperi o ferie, con priorità per quelle dell'anno precedente, da parte del personale ATA;

3) prosegua l'osservanza puntuale, da parte di tutto il personale in servizio, del Protocollo Covid di Istituto e delle prescrizioni di legge emanate per fronteggiare l'emergenza sanitaria; in particolare, si ricorda che le mascherine dovranno essere obbligatoriamente indossate da chiunque, anche dagli studenti in situazioni di staticità, con eccezione dei soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina.

DISPONE INOLTRE

-che il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi provveda ad una verifica della compatibilità degli orari attualmente in vigore con la situazione di rischio e, se necessario, disponga una diversa organizzazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale, come richiamato dalla nota MI citata in premessa, e una diversa disposizione degli uffici utilizzando, se necessario, anche ulteriori spazi, predisponendo tempestivamente una proposta di piano delle attività, fermo restando quanto disposto dall'articolo 25 comma 5 del D.lgs 165/2001;

-che il DSGA incentivi la fruizione di recuperi o ferie, con priorità per quelle dell'anno precedente, da parte del personale ATA predisponendo apposito piano di fruizione concordato con il personale ATA e compatibile con le esigenze di servizio.

Le presenti disposizioni rimarranno in vigore fino alla cessazione degli effetti del DPCM del 3 novembre 2020 citato in premessa o sue eventuali proroghe.

Il Dirigente Scolastico
Palmieri Emanuela