



ISTITUTO COMPRENSIVO

"Santorre di Santarosa"

Via Alessandro Ferreri, n. 9 – 12038 Savigliano (CN)

tel. 0172/712569

fax 0172/713911

C.F. 95022910046

C.M. CNIC85100Q

www.icsantarosasavigliano.edu.it

e-mail: cnic85100q@istruzione.it



cnic85100q@pec.istruzione.it

Savigliano, 07.11.2020

Al Personale Amministrativo – Sede

All'U.S.T. - Cuneo

All'USR Piemonte

usrpiemonte@istruzione.it

Al RSPP Ing. L. Chiavazza

luigichiavazza@yahoo.it

Al MEDICO COMPETENTE Dr. V. Brossa C.D.C. Srl

b.picchio@gruppopcdc.it

e p.c. Alla RSU

Sito scuola www.icsantarosasavigliano.edu.it

Oggetto: Applicazione del DPCM 3 novembre 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo Santorre di Santarosa di Savigliano a decorrere dal 09.11.2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Considerate le mutate condizioni con riferimento all'incremento di soggetti da virus COVID-19;

Visto il DPCM 3 novembre 2020;

Vista la Circolare del Ministero della Salute del 4.11.2020;

Vista la nota MIUR Prot. n. 0001990 del 05.11.2020;

Sentite le RSU dell'Istituto;

DISPONE

a far data dal giorno 09 novembre 2020 fino a data da determinare in base alle disposizioni normative in essere:

- il servizio dei Collaboratori Scolastici è stato riorganizzato con provvedimento prot. n. 7232/I.01 del 06.11.2020 al fine di potenziare gli interventi nella scuola primaria dove la consumazione dei pasti in classe, per gli alunni delle classi di tempo pieno, rende molto impegnativo il quotidiano intervento di detersione e di igienizzazione dei locali;
- gli uffici di segreteria mantengono l'orario di apertura previsto con la presenza del personale ritenuto indispensabile per l'erogazione del servizio;

- la presenza di personale amministrativo negli Uffici si riduce a circa il 50% della dotazione complessiva in quanto n. 3 amministrativi effettueranno lo smart working con modalità organizzative che rendano possibile l'espletamento delle pratiche. Nel caso sia presente, per il tempo strettamente necessario il personale in smart working, verranno individuati spazi alternativi per la sistemazione delle persone al fine di mantenere e potenziare ulteriormente il rispetto delle norme di sicurezza.

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi che prestano servizio in modalità agile renderanno settimanalmente le prestazioni espletate e terranno costanti rapporti con i colleghi che lavorano in presenza.
- Sia monitorata la riorganizzazione temporanei dei servizi ausiliari al fine di poter apportare eventuali necessarie modifiche in considerazione delle realtà che si vengono a determinare.

La presenza del personale presso le sedi di servizio è organizzata in modo da garantire tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Emanuela Bussi

*Documento sottoscritto con firma digitale
e successivamente sottoposto ad archiviazione
e conservazione legale secondo la normativa vigente*