



Istituto Omnicomprensivo Istituto Istruzione Superiore

86036 Montenero di Bisaccia (CB) - Via Argentieri, 80 Tel. 0875 968749

C.F. 91049610701 C.M. CBRI070008 Codice Univoco UF9AQA

e-mail: cbri070008@istruzione.it pec: CBRI070008@PEC.ISTRUZIONE.IT

SITO WEB: www.omnimontenero.edu.it Dirigente Scolastico: anna.ciampa@istruzione.it

Plessi di Montenero di Bisaccia - Mafalda



Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale
per il Molise - drmo@postacert.istruzione.it

Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale
Provincia di Campobasso- uspcb@postacert.istruzione.it

Al Dipartimento per la Funzione Pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Ai Sindaci dei Comuni
di Montenero e Mafalda
comune.montenerodibisacciacb@legalmail.it
comune.mafaldacb@legalmail.it

All'ASREM - asrem@pec.it

Al Commissario Straordinario
fradivi@unimol.it

Alla RSU d'istituto
Ins. Rita Irace - rita.irace@istruzione.it
Sig.ra Orietta Cane - micol20@libero.it
Sig. ra Mirella Di Bello - dibellomirella@gmail.com

Spett.li organizzazioni sindacali comparto scuola
CGIL - molise@flcgil.it
CISL - cislscuola.abruzzomolise@cisl.it
UIL - molise@uilscuola.it; uilscuola@uilscuola.it
SNALS-CONFASAL - molise.cb@snals.it; molise.cb@pec.snals.it
GILDA-UNAMS - gildacampobasso@gmail.com

All'Albo
All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti
Al DSGA- Al personale-Al sito web

Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;
Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;
Visto il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46;
Visto il CCNL scuola vigente;
Visto il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente
Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020;
Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;
Visto il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18;
Visto il piano delle attività proposto dal Dsga

Firmato digitalmente da ANNA CIAMPA

Considerata la nota n.392 del 18/03/2020 del Ministero dell'Istruzione,
Viste le ordinanze n. 8 della Regione Molise del 18/03/2020 e n 14 del 03/04/2020 ;
Tenuto conto della ordinanza n. 17 del 6/04/2020 del Comune di Montenero;
 VISTE le precedenti determinate del Dirigente Scolastico, Prot. 1182 I1, del 19/03/2020 , Prot. 1324 I1, del 02/04/2020; Prot. 1413 del 14/04/2020, Prot. n. 1588 I1 del 04/05/2020;
VISTI i DPCM 1 aprile 2020, 10 aprile 2020 e in ultimo il DPCM del 26 aprile 2020;
Letta la Nota ministeriale, n. 682 del 15/05/2020, Dipartimento per la Programmazione e Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e strumentali, che proroga il contenuto della Nota 622/2020, in merito al proseguimento al lavoro agile,

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 D E T E R M I N A**

Organizzazione del servizio. Fino al 14 giugno p.v., sono confermati tutti i provvedimenti di autorizzazione al lavoro agile, per il personale amministrativo adottati con determina Prot. 1724 I1 del 18/05/2020. È garantita l'apertura dei diversi plessi dell'istituto, solo ove ne ricorra la necessità per esigenze indifferibili valutate e autorizzate dal dirigente scolastico, consentendo la presenza del personale ausiliario assegnato dal piano delle attività del DSGA ai plessi interessati dall'apertura, nel rispetto delle misure di sicurezza e di prevenzione del contagio sul luogo di lavoro (distanziamento sufficiente ad evitare la trasmissione di *droplets*, utilizzo di mascherine e guanti, utilizzo di gel igienizzante) secondo un principio di turnazione.

Sono individuate come attività indifferibili nel periodo compreso tra il 3 e il 14 giugno tutte le attività concernenti gli scrutini finali, e la preparazione dei locali della scuola, IPSIA sede centrale per gli esami di Stato secondo ciclo.

Nel suddetto periodo il Dirigente scolastico assicura la sua presenza in sede per procedere alle attività di scrutinio che si svolgeranno in modalità telematica, e per le quali non è invece prevista la presenza dei docenti, connessi da remoto.

Dal 3 al 12 giugno saranno presenti a scuola per l'ufficio alunni e la didattica, gli amministrativi Sig.ra Antonietta BERCHICCI e Sig.ra Fiorella BENEDETTO secondo il seguente calendario:

	Giorni in turnazione
Assistente amministrativo	
BERCHICCI Antonietta	4 e 5 giugno, 11 e 12 giugno (se necessario anche altri giorni compresi tra il 6 e 10 giugno)
BENEDETTO Fiorella	Dal 5 all'11 giugno

Opererà, altresì, in presenza il DSGA, dovendo espletare attività indifferibili legate alla gestione contabile. Nel suddetto periodo i collaboratori scolastici seguiranno la seguente turnazione presso la sede centrale, ove saranno attivi gli uffici.

Collaboratori scolastici	Giorni in turnazione
Sig. Angelo CAPANNA - Sig.ra Nilda Antonietta MENICHILLI	3 giugno
Sig.ra Irma FAIENZA - Sig.ra Antonella PALMA	4 giugno
Sig. Angelo CAPANNA - Sig.ra Marilena MARCHESANI	5 giugno
Sig.ra Nilda Antonietta MENICHILLI (mattina) - Sig.ra Irma FAIENZA (pomeriggio ore 14:30)	6 giugno

Sig.ra Mirella DI BELLO – Sig. Angelo CAPANNA	8 giugno
Sig.ra Irma FAIENZA – ANTONELLA PALMA	9 giugno
Sig. Angelo CAPANNA – Sig.ra Marilena MARCHESANI	10 giugno
Sig.ra Mirella DI BELLO - Sig.ra Nilda Antonietta MENICHILLI	11 giugno
Sig.ra Irma FAIENZA – ANTONELLA PALMA	12 giugno

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

A tal proposito si riportano gli indirizzi mail di riferimento:

- a) **Ufficio Affari Generali:**
marapia.ramundi@omnimontenero.edu.it
- b) **Segreteria studenti e rapporti con le famiglie:**
antonietta.berchicci@omnimontenero.edu.it n. di tel. 347 44 19918
- c) **Ufficio personale-Secondaria di primo e secondo grado:**
orietta.cane@omnimontenero.edu.it;
Ufficio personale-Infanzia e Scuola primaria:
rosanna.zappitelli@omnimontenero.edu.it.

Misure igienico-sanitarie

Tutto il personale, nel corso dell'orario: di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico- sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020 e successivi, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani e all'utilizzo della mascherina, nonché dell'integrazione al DVR relative alle misure di prevenzione e protezione dal contagio, e l'informativa rivolta ai dipendenti.

La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.

Nei locali può accedere solo personale autorizzato. Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente. L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.



Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Anna CIAMPA)