



MIUR – ISTITUTO COMPRENSIVO 1 di BOMPORTO-BASTIGLIA (MO)

Via G. Verdi, 10 – 41030 BOMPORTO
Tel. 059/909233 Fax 059/818198 – CF 94185950360
moic85000n@istruzione.it - moic85000n@pec.istruzione.it
sito web : www.icbomportobastiglia.edu.it

Bomporto, 26 novembre 2020

Alla DSGA

Sig.ra Argentina Marinelli

Agli Atti

All'albo/sito web della scuola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241;
Visto l'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;
Visto il D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286;
Visto l'art. 24 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
Visto l'art. 25, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
Vista la Tab. A allegata al CCNL – Comparto - scuola 2006-2009;
Visto il Protocollo di intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid 19, sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. il 6 agosto 2020;
Visto il DPCM del 3 novembre 2020-11-06
Vista la nota prot. 1990 del 5/11/2020 del Capo dipartimento Dott. Marco Bruschi
Ritenuto necessario impartire alla Direttrice dei Servizi Generali ed Amministrativi le direttive di massima previste dal citato comma 5 dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, al fine di porla in condizioni di sovrintendere efficacemente, nell'ambito delle stesse, ai servizi generali e amministrativi di questa istituzione scolastica;
Considerato che l'attività della DSGA è svolta sulla base degli indirizzi impartiti e degli obiettivi assegnati dal DS;
Considerata l'emergenza sanitaria in atto;

EMANA

LA SEGUENTE INTEGRAZIONE ALLA

**DIRETTIVA DI MASSIMA SUI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI
PER L'ANNO SCOLASTICO 2020/2021 DEL 13/10/2020**



MIUR – ISTITUTO COMPRENSIVO 1 di BOMPORTO-BASTIGLIA (MO)

Via G. Verdi, 10 – 41030 BOMPORTO
Tel. 059/909233 Fax 059/818198 – CF 94185950360
moic85000n@istruzione.it - moic85000n@pec.istruzione.it
sito web : www.icbomportobastiglia.edu.it

Per quanto concerne l'

Organizzazione generale dell'Istituzione scolastica

L'istituzione scolastica deve ri-organizzare il lavoro del personale amministrativo sulla base delle indicazioni fornite nell'ultimo DPCM del 3/11/2020, in particolare si ricorda che ai sensi dell'art. 5, comma 4, lettera a) le pubbliche amministrazioni devono organizzare il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, su base settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile.

Ciò premesso, nell'organizzazione del lavoro della segreteria, finché la scuola opererà in presenza, si ritiene prioritario garantire i seguenti servizi:

- Sostituzione del personale docente
- Prese di servizio e registrazione dei contratti
- Organizzazione del personale Ata che richiede una revisione costante in virtù delle emergenze imposte dalla pandemia in corso
- Tracciamento dei contagi
- Gestione dei sospetti casi Covid all'interno della scuola
- Efficienza ed efficacia della segreteria per consentire rapide e veloci comunicazioni con le famiglie degli alunni stante le necessità di ri-organizzazione costante legate all'emergenza epidemiologica in atto
- Consegna di dispositivi informatici in comodato d'uso
- Gestione dei monitoraggi
- Gestione delle pratiche relative agli alunni H, DSA e BES
- Gestione e controllo degli ingressi del personale esterno
- Stoccaggio, distribuzione e acquisto di prodotti per l'igienizzazione e sanificazione dei locali e dei dispositivi di sicurezza
- Procedure per l'acquisto di beni e/o servizi per l'erogazione della DDI e per l'aggiornamento digitale della scuola
- Gestione dei Pon e delle azioni previste nel PNSD

Nell'individuare il personale da adibire a mansioni lavorative da svolgere in modalità agile si ritiene di procedere dando la precedenza ai:

- lavoratori fragili
- lavoratori con problemi di conciliazione tempi di lavoro - tempi di cura, con particolare attenzione alla tutela della genitorialità

Per gli assistenti amministrativi che rimangono in presenza dovrà essere previsto, ai sensi dell'art. 5, comma 5 del DPCM 3/11/2020 una differenziazione in entrata e in uscita. Tale scaglionamento non deve incidere sull'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione dell'Istituto.

Si ricorda, inoltre, che in caso di *lock down* e di attivazione della DDI, il DPCM richiama il principio della garanzia della frequenza in presenza per gli alunni con disabilità al fine di mantenere viva una relazione educativa foriera di una concreta inclusione scolastica. La frequenza dovrà, ove possibile, essere garantita anche agli alunni con BES qualora essa risulti determinante per il raggiungimento degli obiettivi di apprendimento o qualora il *digital device* non sia altrimenti risolvibile.

La presenza a scuola potrà poi essere garantita agli alunni figli del personale sanitario o comunque impegnato in altri servizi pubblici essenziali.



MIUR – ISTITUTO COMPRENSIVO 1 di BOMPORTO-BASTIGLIA (MO)

Via G. Verdi, 10 – 41030 BOMPORTO
Tel. 059/909233 Fax 059/818198 – CF 94185950360
moic85000n@istruzione.it - moic85000n@pec.istruzione.it
sito web : www.icbomportobastiglia.edu.it

Di queste necessità si dovrà tenere conto nella gestione/organizzazione del personale in caso di aumento dei contagi e chiusura delle classi seconde e terze della scuola secondaria di primo grado.

Il Dirigente Scolastico

Giuseppe Valle

Il Dirigente Scolastico
Giuseppe Valle