



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA CARDUCCI, 1

07024 LA MADDALENA (OT)

Codice Fiscale: 91040290909 Codice Meccanografico: SSIC833008

ssic833008@istruzione.it ssic833008@pec.istruzione.it

www.ic-lamaddalena.gov.it

tel. 0789.737398 fax 0789.730265

PROT. N.

La Maddalena, 16.03.2020

Alla cortese attenzione
Dipartimento funzione pubblica
protocollodfp@mailbox.governo.it

Oggetto: monitoraggio misure poste in essere in attuazione della direttiva n. 2/2020

Con l'obiettivo di contrastare il diffondersi dell'epidemia Covid-19, questa istituzione scolastica ha posti in essere i seguenti atti:

1. Si è tenuto conto dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di tutela della salute, dei provvedimenti emanati dalle Autorità Territoriali Competenti, nonché delle indicazioni fornite dall'Amministrazione;
2. Sono state sospese tutte le riunioni collegiali e gli incontri di lavoro che prevedono l'assembramento di un pur minimo numero di persone;
3. Sono stati chiusi 5 plessi scolastici su 6: è rimasta operativa la sede centrale per le sole attività amministrative;
4. È stato rivisto l'orario di funzionamento degli uffici e quindi quello di lavoro degli operatori scolastici: per tutti gli uffici, un orario su 5 giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 7.00 alle ore 14.12 con possibilità di uscita anticipata con recupero successivo;
5. In assenza di richieste di lavoro agile da parte del DSGA e del personale amministrativo in servizio:
 - si è ritenuto di dover assicurare l'obiettivo di limitare allo stretto necessario il numero degli assistenti amministrativi, di evitare assembramenti nel luogo di lavoro garantendo comunque i servizi essenziali;
 - è stato predisposto il piano delle ferie (concordato) e si è verificato che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c potesse essere applicata ai suddetti lavoratori;
 - a tutti e 5 assistenti amministrativi e al D.S.G.A. è stato applicato l'istituto dell'art. 1256, c. 2 c.c;

- Si è proceduto alla turnazione in modo tale che ogni turno fosse coperto da un solo assistente amministrativo;
 - In assenza di casi particolari, per la presenza in servizio si applica comunque il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale;
 - Il personale nei giorni non coperti da turnazione rimane disponibile ad effettuare il servizio per qualsiasi esigenza e/o urgenza di dovesse presentare;
6. È stata eseguita la pulizia straordinaria dei locali dei diversi plessi scolastici;
 7. è stato predisposto il piano delle ferie dei collaboratori scolastici (concordato) e si è verificato che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c potesse essere applicata ai suddetti lavoratori;
 8. È stato applicato l'istituto dei contingenti minimi così come previsto dal contratto di istituto;
 9. Il contingente minimo è rappresentato da un solo collaboratore scolastico.
 10. In assenza di casi particolari, per la presenza in servizio si applica comunque il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale;
 11. I collaboratori scolastici nei giorni non coperti da turnazione rimangono disponibili ad effettuare il servizio per qualsiasi esigenza e/o urgenza di dovesse presentare;
 12. Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati;
 13. 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;
 14. Relativamente all'accesso al pubblico nella sede centrale, ovvero ai servizi di segreteria, ciò avviene previo appuntamento telefonico, da concordare con il personale di segreteria limitatamente ai casi strettamente necessari e non procrastinabili. In tutti gli altri casi è si preferisce il mezzo informatico;
 15. tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020;
 16. il personale in servizio deve fare uso dei DPI, mascherine e guanti, messi a disposizione dall'istituzione;
 17. L'istituzione scolastica ha fatto richiesta agli enti locali di provvedere comunque ad azioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti;
 18. L'istituzione comunica con la massima celerità tra i propri dipendenti e all'utenza le informazioni disponibili, fornisce link (sui siti del governo, MIUR, Ministero salute pubblica, Gazzetta ufficiale, Regione Sardegna), numeri utili, utilizzando gli strumenti telematici di comunicazione interna (sito internet, area riservata su portale, messaggistica per telefonia mobile);
 19. Sono esposte le informazioni di prevenzione presso tutti i plessi scolastici;
 20. L'istituzione sensibilizza i dipendenti e l'utenza a comportamenti corretti e se dovessero presentare sintomi, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione, quali febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, ad evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso del SS, invita a rivolgendosi, invece, telefonicamente al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 1500 del Ministero della Salute.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Alessandra Deleuchi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D. Lgs. 39/1993)

