



**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE
"TOMMASO FIORE"**



Via M. L. King, 38/40 - 70124 BARI
Tel.: 0805614931 Tel.: Presidenza 0805610343 Fax: 0805610343
Codice Fiscale n.: 80023350723 Codice Meccanografico: BAMM03600G
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA: bamm03600g@pec.istruzione.it
e-mail istituzionale: BAMM03600G@istruzione.it e-mail amm.va: sms.tommasofiore@tiscali.it
indirizzo web: www.scuolafiorebari.edu.it



Prot. n. 1731

Bari, 24/06/2020

All'USR Puglia Direzione Generale

drpu@postacert.istruzione.it

All'Ufficio III – Ambito territoriale per la Provincia di Bari

uspba@postacert.istruzione.it

Al Sindaco di Bari

gabinettodelsindaco.comunebari@pec.rupar.puglia.it

Al Consiglio di Istituto

Al RSPP

Alla RSU LORO SEDI

Al DSGA

Ai docenti Al personale A.T.A.

Ai genitori Agli alunni

Al Sito web dell'Istituto

OGGETTO: Disposizioni organizzative a decorrere da lunedì 29 giugno 2020

IL DIRIGENTE

- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 giugno 2020;
- VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto- legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTE le Ordinanze del Ministro dell'Istruzione n. 9 e n. 11 del 16 maggio 2020 e n. 17 del 22 maggio 2020;
- VISTO il documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico del 28 maggio 2020;
- VISTO il Decreto-Legge 8 aprile 2020, n. 22 recante "Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato";



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE "TOMMASO FIORE"



Via M. L. King, 38/40 - 70124 BARI
Tel.: 0805614931 Tel.: Presidenza 0805610343 Fax: 0805610343
Codice Fiscale n.: 80023350723 Codice Meccanografico: BAMM03600G
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA: bamm03600g@pec.istruzione.it
e-mail istituzionale: BAMM03600G@istruzione.it e-mail amm.va: sms.tommasofiore@tiscali.it
indirizzo web: www.scuolafiorebari.edu.it



- VISTO i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020 e del 17 maggio 2020;
- VISTO il Decreto-Legge 16 maggio 2020, n. 33 recante "Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19";
- VISTO le Note del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione del Ministero dell'Istruzione n. 682/2020 e n. 622/2020;
- RITENUTO che debbano essere garantite le attività relative alla conclusione del corrente anno scolastico, alle operazioni collegate agli esiti degli scrutini Primaria e conclusivi del primo Ciclo di Istruzione nonché alle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico 2020/2021;
- RILEVATO che è necessario procedere alle attività di riordino di tutti i locali scolastici per consentire la riorganizzazione degli stessi in funzione della riapertura della Scuola a settembre;
- VERIFICATO che le condizioni logistiche sono tali da garantire il necessario distanziamento tra il personale in presenza;

DISPONE

Organi Collegiali

Le attività degli Organi Collegiali e le attività funzionali all'insegnamento si svolgeranno a distanza, in modalità telematica, salvo i casi in cui, in ragione del numero limitato dei partecipanti coinvolti, sia possibile garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato.

Apertura dell'Istituto e funzionamento degli Uffici

Il Personale ATA effettuerà il seguente orario di servizio dal lunedì al venerdì:

- Assistenti Amministrativi dalle ore 08:00 alle ore 14:00, per l'espletamento delle procedure organizzative e amministrative necessarie e indifferibili, che richiedono la presenza nel luogo di lavoro, finalizzate alla predisposizione degli adempimenti di adeguatezza di tutte le sedi scolastiche, come da disposizioni di legge.
- Collaboratori Scolastici, sig. Luigi FRACCHIOLLA, sig.ra Angela CARNIMEO e sig.ra Maria Teresa RANIERI, dalle ore 07:30 alle 13:30 – il restante personale dalle ore 8:00 alle 14:00.

Il personale dovrà procedere alle operazioni propedeutiche all'apertura della scuola, quali la riorganizzazione degli spazi e la pulizia approfondita di tutti gli ambienti scolastici.



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE "TOMMASO FIORE"

Via M. L. King, 38/40 - 70124 BARI

Tel.: 0805614931 Tel.: Presidenza 0805610343 Fax: 0805610343

Codice Fiscale n.: 80023350723 Codice Meccanografico: BAMM03600G

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA: bamm03600g@pec.istruzione.it

e-mail istituzionale: BAMM03600G@istruzione.it e-mail amm.va: sms.tommasofiore@tiscali.it

indirizzo web: www.scuolafiorebari.edu.it



Ricevimento del Pubblico

Il ricevimento del pubblico è sospeso fino al 31 luglio 2020.

Per urgenti e indifferibili necessità il ricevimento dell'utenza potrà essere assicurato **esclusivamente previo appuntamento** (contatto telefonico 080-5614931; e-mail istituzionale bamm03600g@istruzione.it).

Personale Docente e ATA

Il Personale addetto al front office dovrà controllare che le persone (sia il personale scolastico che gli esterni autorizzati) al loro ingresso nella scuola, indossino i dispositivi di sicurezza, disinfettino le mani con i prodotti messi a disposizione dall'amministrazione, rimangano a distanza di sicurezza e compilino l'autodichiarazione. Agli esterni sprovvisti di mascherina dovrà essere inibito l'accesso ai locali scolastici.

Tutto il personale presente a scuola dovrà indossare correttamente i dispositivi di protezione individuale, utilizzare i prodotti messi a disposizione per disinfettare le mani, rispettare la distanza di almeno un metro, curare con particolare attenzione l'igiene personale e venire in servizio in perfette condizioni di salute, sotto la propria personale responsabilità. Il Personale addetto al front office dovrà fornire la mascherina al personale scolastico che ne è sprovvisto e prendere nota nell'apposita scheda.

Gli Assistenti amministrativi svolgeranno le attività amministrative osservando la distanza di sicurezza. Negli uffici di segreteria non è consentito l'ingresso di persone non autorizzate.

I Collaboratori scolastici in servizio porranno particolare attenzione e assicureranno l'igienizzazione giornaliera degli ambienti lavorativi (uffici, presidenza, laboratori), delle aree comuni, dei servizi igienici, delle postazioni di lavoro, apparecchi telefonici, maniglie, prese, vetri, di tutto ciò che venga toccato con le mani; provvederanno, inoltre, all'apertura delle finestre per un necessario e continuo ricambio di aria negli ambienti.

La presenza volontaria a scuola dei docenti, al fine di riordinare il materiale degli alunni che sarà successivamente consegnato alle famiglie, sarà coordinata dal dirigente assieme ai suoi collaboratori; si svolgerà in modo tale da prevedere la presenza di max 5 docenti per volta nella scuola e mai nella stessa aula.

La consegna alle famiglie del materiale riordinato verrà coordinata dal dirigente e dal DSGA assieme al personale collaboratore scolastico evitando contatti diretti e nel rispetto dell'adozione di un rigido calendario di avvicendamento.

Il DSGA integrerà il piano delle attività e la turnazione del Personale ATA apportando



**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO STATALE
"TOMMASO FIORE"**

Via M. L. King, 38/40 - 70124 BARI

Tel.: 0805614931 Tel.: Presidenza 0805610343 Fax: 0805610343

Codice Fiscale n.: 80023350723 Codice Meccanografico: BAMM03600G

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA: bamm03600g@pec.istruzione.it

e-mail istituzionale: BAMM03600G@istruzione.it e-mail amm.va: sms.tommasofiore@tiscali.it

indirizzo web: www.scuolafiorebari.edu.it



le integrazioni con gli impegni del periodo.

Il DSGA avrà cura di disporre le operazioni per assicurare che siano sempre disponibili nell'Istituto, per il personale e per l'utenza, i dispositivi di protezione personale e per l'igiene delle mani, e che vengano sistematicamente e giornalmente puliti e igienizzati gli ambienti lavorativi, che dovranno essere costantemente e adeguatamente areati. Dovrà essere inoltre assicurato il riordino di tutti gli ambienti scolastici e lo smaltimento del materiale obsoleto e/o inutilizzabile. Tutti i prodotti necessari per l'igiene e la disinfezione delle superfici dovranno sempre essere disponibili nell'Istituto.

La presente disposizione trasmessa ai soggetti in indirizzo e pubblicata sito Internet istituzionale, ha valore di notifica formale a tutti gli effetti legali.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Alba DECATALDO**

Documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD e norme ad esso connesse