



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DON LORENZO MILANI**  
Viale delle Regioni, 62 - 70132 Bari Tel. 080-5371951  
e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) -  
pec [baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) -  
C.F. 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;

**VISTO** il D.P.R. n. 275 del 08/03/1999;

**VISTO** l'art.25 del D.lgs. n.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 siglato in data 18/02/2020 e rettificato in data 15/04/2020;

**VISTI** i DPCM dell'08, 09, 11, 22 marzo e 10 aprile 2020;

**VISTE** 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, n. 388 del 17.03.2020, n.392 del 18 marzo 2020;

**VISTO** il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18;

**VISTE** le Direttive di massima al DSGA 24/09/2019 Prot. 4107/B1, Prot. 0001634/U del 10/03/2020, Prot. 0001669/U del 12/03/2020 e Prot. 0001718/U del 18/03/2020;

**VISTA** l'ulteriore variazione al piano delle attività proposta dalla DSGA Prot. 0001746/U del 25/03/2020;

**VISTO** il DPCM del 26/04/2020, art. 1, comma 1, lettere k), gg) hh);

**VISTA** la nota del Ministero Istruzione Prot. 622 del 01/05/2020 recante "Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative";

**VISTA** la nota MI N. 682 del 15/05/2020 "Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative".

**RITENUTO** di dover contemperare l'esigenza del "contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019" con la necessità di assicurare l'azione amministrativa nelle modalità più adeguate;

**RICHIAMATA** la determina Prot. 0001721/U del 18/03/2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA, l'integrazione Prot. 1748/ del 25/03/2020, le ulteriori proroghe disposte con le determine Prot. 0001811/U del 03/04/2020, Prot. 0001913/U dell'11/04/2020 e Prot. 0002594/U del 30/05/2020;

**VISTO** il DPCM del giorno 11 giugno 2020, art. 1 comma 1, lettera q) per il quale "sono sospesi i servizi educativi per l'infanzia di cui all'art. 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado" (...);

**VISTO** il DPCM del giorno 11 giugno 2020, art. 1 comma 1 lettera q) per il quale "Le riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono essere svolte in presenza o a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato";

**VISTO** che nel DPCM precitato si dispone che "Gli enti gestori provvedono ad assicurare la pulizia degli ambienti e gli adempimenti amministrativi e contabili concernenti i servizi educativi per l'infanzia richiamati";

**VISTO** il DPCM del giorno 11 giugno 2020 art. 1, comma 1, lettera r) per il quale "i dirigenti scolastici attivano, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, modalità di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità";

**VISTO** il DPCM del giorno 11 giugno 2020 art. 1, comma 1, lettera ll) per il quale "in ordine alle attività professionali si raccomanda che: a) esse siano attuate anche mediante modalità agile, ove possano essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza; b) siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva; c)



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DON LORENZO MILANI**  
Viale delle Regioni, 62 - 70132 Bari Tel. 080-5371951  
e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) -  
pec [baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) -  
C.F. 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



*siano assunti protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale; d) siano incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali”;*

**VISTO** il DPCM 11 giugno 2020 art. 3 comma 1, lettere c), e), comma 5;

**CONSIDERATA** l'attuale situazione epidemiologica del contagio da COVID – 19 nel territorio pugliese che consente la riapertura di ulteriori attività, in coerenza con specifici protocolli;

**VISTA** l'Ordinanza Regione Puglia n. 259 del 12 giugno 2020 che dispone la graduale riapertura di alcune attività previo accertamento della compatibilità dello svolgimento delle suddette attività con l'andamento della situazione epidemiologica e con il rispetto di protocolli di sicurezza appropriati;

**RITENUTO** necessario porre in essere ogni utile tentativo diretto a prevenire o rallentare l'insorgenza di focolai epidemici;

**RITENUTO** di dover tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19 e, nel contempo, di assicurare il supporto essenziale della segreteria amministrativa nella fase contingente di chiusura dell'anno scolastico;

**CONSIDERTA** la necessità di assicurare la pulizia dei locali per consentire l'accesso a docenti e famiglie per la consegna dei dispositivi e degli strumenti didattici oltre che per il ritiro del materiale scolastico e della documentazione amministrativa dalla sede centrale e dai plessi;

**RITENUTO** di dover prevedere una graduale riapertura della sede centrale e dei plessi in vista della predisposizione delle misure atte a consentire il riavvio del prossimo anno scolastico;

**VISTO** il protocollo della Presidenza del Consiglio dei Ministri predisposto dal COMITATO TECNICO SCIENTIFICO EX OO.C.D.P.C. 03/02/2020, N. 630; 18/04/2020, N. 663; 15/05/2020, N. 673, che fissa le linee guida e le modalità di ripresa delle attività didattiche e prevede le misure di contenimento del contagio dal virus SARS-CoV-2 nell'ambito del settore scuola per gli istituti di ogni ordine e grado ai fini dell'apertura del prossimo anno scolastico.

**CONSIDERATA** la necessità di assicurare alle famiglie il ritiro di certificati o dei documenti necessari allo svolgimento degli esami ovvero di quelli relativi alla carriera scolastica in quanto impossibilitate alla consultazione del registro elettronico;

**CONSIDERATO** quanto previsto dal DVR in materia di COVID – 19;

**TENUTO CONTO** di quanto emerso dalla riunione periodica ex art. 35 D.Lgs 81/2008;

**SENTITA** la DSGA,

## **D E T E R M I N A**

### **SOSPENSIONE ATTIVITÀ DIDATTICHE IN PRESENZA**

Le attività didattiche nella scuola dell'infanzia continuano ad essere svolte a distanza.

### **APERTURA DELLE SEDI**

A partire dal 15 giugno 2020 la sede centrale e gli altri plessi potranno essere aperti per attività indifferibili in presenza e per assicurare la continuità dell'azione amministrativa oltre che il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica secondo il seguente orario 8:00 – 14:00, salvo necessità contingenti (es: svolgimento della presentazione dell'elaborato presso la postazione scolastica, altro).

### **RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI**

Le riunioni degli organi collegiali potranno essere svolte in presenza o a distanza (videoconferenza) sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DON LORENZO MILANI  
Viale delle Regioni, 62 - 70132 Bari Tel. 080-5371951  
e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) -  
pec [baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) -  
C.F. 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



## FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA, LAVORO IN PRESENZA E LAVORO AGILE

Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto di cui agli artt. 87 del decreto-legge 18/2020 e 263 del decreto-legge 34/2020 la forma agile di lavoro è quella ordinaria fino al 31/07/2020 (data presunta della cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019).

Pertanto:

### - per il **personale Amministrativo**

la cui attività può essere svolta in forma agile, anche attraverso gli strumenti dell'articolazione giornaliera e settimanale sarà previsto, **con separato prospetto, a cura della DSGA**, un rientro in presenza, nel rispetto rigoroso del distanziamento fisico (1 metro di distanza), per le esigenze indifferibili legate prioritariamente all'area didattica - alunni e all'area del personale, per assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la conclusione dei diversi procedimenti e per consentire la **progressiva riapertura** di tutte le sedi. Ogni postazione di lavoro sarà separata dalle postazioni limitrofe e verrà rispettata la distanza di sicurezza di 2 metri.

### Attività indifferibili in presenza:

**-Area Didattica:** supporto alle attività di Didattica a Distanza (ove richiesto); consegna degli strumenti tecnologici e del materiale didattico ai docenti; riconsegna materiale didattico e tecnologico ai genitori degli alunni; attività progetto "fruttorto": interventi di verifica e manutenzione; gestione dell'area alunni funzionale allo svolgimento degli scrutini, degli esami e delle attività conclusive dell'anno scolastico.

**-Area Personale:** Organico/mobilità/quiescenza/ferie (attività che richiedono la consultazione dei fascicoli cartacei del personale interno: pratiche neo immessi, ricostruzione carriera, pratiche di pensionamento, accesso agli atti, etc);

**-Area Alunni:** attività che richiedono la consultazione dei fascicoli cartacei degli studenti (organico sostegno, consultazione PEI e PDP, accertamento titoli, richiesta diplomi, etc);

**-Area Contabilità:** consultazione documentazione cartacea anni pregressi;

**-Area Amministrativo/finanziaria/Negoziabile:** consultazione documentazione cartacea anni pregressi, consegna merci, accesso agli atti;

**-Area Vigilanza e Sicurezza:** controllo e ripristino postazioni area amministrativa; sopralluogo periodico ambienti scolastici; ispezioni, controlli e annotazioni registri a cura degli Enti competenti; verifiche e interventi RSPP;

**- Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'Ente proprietario.**

La possibilità di svolgere l'attività in modalità agile sarà garantita ai lavoratori fragili.

### - per il **personale ausiliario**

la cui attività non può essere svolta in forma agile (collaboratori scolastici), con esclusione dei lavoratori fragili dichiarati assolutamente inidonei alla propria mansione, la scuola programma (fino al 31 luglio 2020), **con separato prospetto, a cura della DSGA**, un rientro progressivo del personale in servizio in vista della preventivata riapertura di tutte le sedi.

Tale rientro prevede attualmente un contingente minimo di **5 unità giornaliere**, che potrà gradualmente aumentare, nel rispetto del DPCM 26 aprile 2020 nonché del protocollo di sicurezza della Presidenza del Consiglio dei Ministri predisposto dal COMITATO TECNICO SCIENTIFICO EX OO.C.D.P.C. 03/02/2020, N. 630; 18/04/2020, N. 663; 15/05/2020, N. 673.

Le unità dei collaboratori scolastici presteranno servizio presso il plesso centrale ovvero presso i plessi secondari, a seconda delle necessità. Dovranno essere garantite le attività di apertura delle sedi, di vigilanza, di pulizia ordinaria e di chiusura.

### Attività indifferibili in presenza:



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DON LORENZO MILANI**  
Viale delle Regioni, 62 - 70132 Bari Tel. 080-5371951  
e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) -  
pec [baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) -  
C.F. 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



**-Pulizia ambienti del plesso centrale e dei plessi secondari (ove ne sia disposta la riapertura);  
- Apertura, vigilanza e chiusura sedi.**

In particolare, il personale ausiliario di turno, nel rispetto rigoroso del distanziamento fisico provvederà: all'aerazione/ventilazione continua dei locali, soprattutto dopo il transito di utenti esterni; alla pulizia dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni; alla pulizia a fine turno e igienizzazione periodica di: - tastiere / mouse o schermi touch o superfici di contatto comuni quali citofoni, maniglie, corrimani, tastiere pc, tastiere fotocopiatrici, tastiere macchina per caffè o parti comuni degli uffici o parti comuni degli altri reparti nonché di tutte le superfici oggetto di contatto durante la giornata lavorativa.

**La Dirigente Scolastica e la DSGA** presidieranno la sede centrale con una turnazione in caso di apertura e svolgeranno le attività ordinarie anche nella modalità agile.

**SORVEGLIANZA SANITARIA ECCEZIONALE**

Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza (31/07/2020) il Dirigente Scolastico assicura la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti al rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche derivante da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possono determinare maggiore rischio, come previsto dal DL 34/2020 ("Decreto Rilancio"), all'art.83, e attuato con le proprie circolari Prot. 0001759/U del 26/03/2020 e Prot. 0002782/U del 14/06/2020.

**RICEVIMENTO DEL PUBBLICO**

Il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e si effettua dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30 solo su appuntamento telefonico o via email e previo scaglionamento degli accessi.

Presso ciascun ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, dovranno essere affissi i dépliant informativi forniti dal RSPP, che tutto il personale scolastico è tenuto a rispettare e a far rispettare a tutta l'utenza esterna che fa ingresso nei locali scolastici.

Nella zona di ingresso, verrà garantita la presenza di detergenti e saranno individuati, per evitare gli assembramenti, percorsi separati per l'ingresso e l'uscita dalla scuola.

Si dovrà disporre inoltre il contingentamento/frazionamento degli accessi.

Sarà costituito il Comitato sicurezza e predisposte precise modalità di ingresso a scuola. Nelle more, saranno applicate le disposizioni previste dal comitato tecnico scientifico.

**PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

È obbligatorio che il personale in servizio:

- adotti tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. È pertanto raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

- indossi la mascherina chirurgica quando non è possibile rispettare la distanza di sicurezza di un metro e comunque ogni volta che si rapporta con l'utenza esterna.

**CONTATTI**

Il numero telefonico del centralino 080/5371951 rimane attivo dalle ore 8:00 alle ore 14:00 dal lunedì al venerdì. Si è provveduto alla deviazione di chiamata. Un operatore risponderà al telefono, comunicherà con l'utenza e acquisirà le richieste per fissare gli appuntamenti relativi ad attività indifferibili, come da indicazioni del Dirigente Scolastico.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DON LORENZO MILANI**  
Viale delle Regioni, 62 - 70132 Bari Tel. 080-5371951  
e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) -  
pec [baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) -  
C.F. 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



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

A tal proposito si indicano gli indirizzi e-mail di riferimento:

- **Area alunni** e-mail [area-alunni@donmilanibari.it](mailto:area-alunni@donmilanibari.it)
- **Area personale** e-mail [area-personale@donmilanibari.it](mailto:area-personale@donmilanibari.it)
- **Area amministrazione** e-mail [area-amministrazione@donmilanibari.it](mailto:area-amministrazione@donmilanibari.it)
- **Dirigente** e-mail [dirigentescolastico@donmilanibari.it](mailto:dirigentescolastico@donmilanibari.it)

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza **previo appuntamento** (contattando il numero telefonico **080/5371951** ovvero inviando mail) in caso di **indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile e su autorizzazione del Dirigente Scolastico**.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Zoraide Cappabianca

AI PERSONALE SCOLASTICO

AI GENITORI DEGLI ALUNNI

All' ALBO ON LINE - [BAIC812002@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAIC812002@ISTRUZIONE.IT)

AI SITO WEB - [BAIC812002@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAIC812002@ISTRUZIONE.IT)

AI SITO WEB- AMM.NE TRASPARENTE - [BAIC812002@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAIC812002@ISTRUZIONE.IT)

All'USP-BARI - [usp.ba@istruzione.it](mailto:usp.ba@istruzione.it)>

All'USR PUGLIA - [direzione-puglia@istruzione.it](mailto:direzione-puglia@istruzione.it)>

All'ASL-BARI - [protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.asl.bari@pec.rupar.puglia.it),

Alle RSU-ISTITUTO - [BAIC812002@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAIC812002@ISTRUZIONE.IT)

AI SINDACO COMUNE DI BARI - [sindacodecaro@comune.bari.it](mailto:sindacodecaro@comune.bari.it)

Al Dipartimento della Funzione Pubblica - [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)