

**Istituto Scolastico Comprensivo « BALILLA
PAGANELLI »**

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Metodo Montessori - Scuola Senza Zaino - CI@ssi 2.0
Via Friuli 18 - 20092 Cinisello Balsamo (MI)

Tel. 02.66047583 - Fax: 02.66014616
Cod. Mec.: MIIC82500Q - C.F.: 85007770150 - c/c Post. n° 10897205
EMAIL: miic82500q@istruzione.it - PEC: miic82500q@pec.istruzione.it
SITO WEB: <https://www.isc-paganelli.edu.it>

Cinisello Balsamo, 11 marzo 2020

AL PERSONALE DELL'ISTITUTO

**OGGETTO: Nuove disposizioni di servizio per prevenzione da COVID-19 (DPCM
11.03.2020)**

Alla luce delle nuove misure adottate dal Governo per il contenimento del contagio da SARS-COV-2 (vedere [qui](#)), si aggiornano le disposizioni di cui alla [Circolare n. 290](#) del 08.03.2020, come segue:

1. restano chiusi tutti i plessi dell'Istituto, ad eccezione della sede centrale di Via Friuli n. 18, aperta dalle ore 9:00 alle ore 12:00: il **personale ausiliario** è dispensato dal servizio, fatte salve:

- le **esigenze della sede centrale**, a cui si provvederà tramite turnazione di **2 unità** al giorno
- altre eventuali **necessità straordinarie nei plessi** (interventi di manutenzione da parte dell'Ente proprietario, prelievo di materiali per la didattica a distanza da parte dei docenti, ecc.)
- i **sopralluoghi**, da effettuarsi 2 volte alla settimana, per verificare le condizioni dei plessi (eventuali guasti, eventuali intrusioni furtive ecc,) e piccoli interventi di mantenimento (es.: annaffiare le piante)

Ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione n. 323 del 10.03.2020 (vedere *allegato*):

- la turnazione dei collaboratori scolastici terrà conto di eventuali periodi di ferie dell'a.s. precedente non ancora goduti e in decadenza alla fine di aprile (in modo che chi ha ancora giorni di ferie svolga meno turni di chi invece ha già goduto di tutti i giorni di ferie spettanti)

- la prestazione lavorativa non erogata non dovrà essere recuperata, in applicazione dell'art. n. 1256, c. 2, del Codice Civile

2. gli uffici restano in funzione per gli adempimenti amministrativi, ma viene sospeso il ricevimento del pubblico allo sportello: per comunicazioni urgenti il pubblico può contattare telefonicamente gli uffici dalle ore 11:00 alle ore 12:00 e il personale dell'Istituto **dalle ore 9:00 alle ore 12:00**; per ogni altra comunicazione deve essere utilizzata la posta elettronica: il **personale amministrativo** garantirà assicurando una presenza giornaliera di **2 unità**

3. sono sospese le *attività in presenza*: il **personale docente**, nell'adempiere le disposizioni relative alla didattica a distanza, *deve adottare* forme di telelavoro (posta elettronica, piattaforme di condivisione in cloud, videochat ecc.); *solo eccezionalmente* può usufruire degli ambienti e delle strumentazioni della sede centrale, *previa comunicazione*.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Luigi Leo