



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE " L. EINAUDI "

Protocollo numero: **1795 / 2020**

Data registrazione: **01/05/2020**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **chiusura scuola maggio.pdf**

IPA/AOO: **istsc_FEIS01300Q**

Oggetto: **Comunicato APERTURE ORDINARIE martedì e venerdì dal 4 maggio**

Destinatario:

DOCENTI DELL'ISTITUTO

Alunni dell'Istituto

GENITORI ALUNNI

PERSONALE ATA

RSU D'ISTITUTO

RSPP

Dsga

Ufficio/Assegnatario:

FORNASIERO MARIANNA (DIRIGENTE SCOLASTICO)

Protocollato in:

Titolo: **1 - AFFARI GENERALI**

Classe: **1 - Organizzazione interna**

Sottoclasse: **n - Comunicati**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"LUIGI EINAUDI"**

Via Savonarola, 32 44121 Ferrara



Prot. e data *vedi segnatura in allegato*

Ferrara, 01/05/2020

**Agli studenti
Alle rispettive famiglie
Ai docenti
Al Personale ATA
Alla DSGA
Al RSPP
Alla RSU
Agli Atti**

E p.c.

**Al Dott. Desco, Direttore dell'Ufficio VI- Ambito Territoriale di Ferrara;
Al Dott. Versari, Direttore dell'USR della Regione Emilia Romagna;**

**A Ing. G. Ferroni dell'U.O.C –
Progettazione, Edilizia, Impianti, Sicurezza della Provincia di Ferrara;**

**Al Sig. Prefetto della Provincia di Ferrara;
Al Sig. Questore della Provincia di Ferrara;
Al Presidente della Provincia di Ferrara;
Al Sindaco del Comune di Ferrara;**

Al Dipartimento della funzione pubblica protocollo_dfp@mailbox.governo.it

**OGGETTO: Giornate di apertura ordinaria dell'Edificio Scolastico, a seguito del
DPCM del 26 aprile 2020 –Decreto Dirigente Scolastico**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA tutta la normativa in materia di misure di contenimento del contagio da Covid-19 sull'intero territorio nazionale, come riportata nel Decreto del Dirigente Scolastico prot. N. 1172 del 20 marzo 2020;

VISTO il DPCM del 26 aprile 2020;

CONSIDERATO che lo smart working e la didattica a distanza sono modalità operative che possono tranquillamente assicurare la prestazione da remoto, per il personale Assistente Amministrativo-Tecnico e docente;

VERIFICATO che la presente istituzione ha già individuato le attività indifferibili da rendere in presenza, come riportate nell'Allegato all'Integrazione del Piano Annuale delle Attività del Personale ATA, prot n. 1106 del 12/03/2020, e valutato che tali attività si possono svolgere con orari di presenza ridotti a soli due giorni a settimana;

VERIFICATO che, stante l'organizzazione degli uffici così come evidenziata in premessa, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo lo scrivente abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi propri o concessi in dotazione dalla scuola;

VERIFICATO che nelle ultime settimane l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata molto bassa, sia da parte di studenti e famiglie, sia da parte di docenti;

VERIFICATO che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione agli studenti attraverso la didattica a distanza svolta dai docenti tramite le seguenti piattaforme on-line:

a) *GSuite*

b) *Registro Elettronico*

c) *Canale istituzionale You Tube StudenTG*

anche attraverso il supporto da remoto (via mail o telefonico) fornito ai docenti dagli Assistenti Tecnici;

VISTO l'art.32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;*

VISTE le misure già precedentemente disposte (turnazioni, contingente minimo e lavoro agile) e in vigore per il personale ATA a far data dal 12/03/2020, come da Decreti del Dirigente Scolastico, Prot. N. 1123 del 12/03/2020, Prot. N. 1116 del 12/03/2020, Prot. N. 1172 del 20/03/2020.

SENTITA la RSU d'Istituto;

SENTITO il Personale ATA d'Istituto;

DISPONE

A tutela della salute pubblica di tutto il personale di Istituto, **la chiusura dell'Edificio Scolastico nei giorni di lunedì, mercoledì, giovedì e sabato di ogni settimana, dal lunedì 4 maggio fino al 17 maggio 2020 o comunque fino al termine della sospensione delle attività didattiche, disposto da eventuale successivo DPCM, anche in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica futura, con giornate di APERTURA ORDINARIA dell'Edificio nei soli giorni di MARTEDI' E VENERDI' DI CIASCUNA SETTIMANA, con orario dalle 8.00 alle 14.00.**

Per gli studenti e le rispettive famiglie, per qualsiasi problematica/necessità, **restano validi gli indirizzi mail precedentemente forniti:**

-Dirigente Scolastico (marianna.fornasiero@inaudife.istruzioneer.it) o

- Collaboratrici del Dirigente: prof.ssa Felletti (claudia.fellettispadazzi@inaudife.istruzioneer.it)

e prof.ssa Montanari (simonetta.montanari@inaudife.istruzioneer.it).

Studenti e famiglie potranno quindi recarsi a scuola per ritiro di libri o testi scolastici e/o per ritiro di pc fornito in comodato d'uso da parte della scuola o di SIM card, previo appuntamento

concordato e fissato via mail col Dirigente Scolastico o sue dirette Collaboratrici, nel rispetto delle disposizioni scritte nel DPCM del 26 aprile 2020, nelle giornate di martedì e venerdì, dalle 8.00 alle 14.00.

Personale ATA sarà presente in Istituto nelle giornate di **martedì e venerdì di ogni settimana, dalle 8.00 alle 14.00, per l'espletamento delle attività amministrativo-contabili indifferibili presso gli Uffici di Segreteria/laboratori e la igienizzazione/sanificazione degli ambienti scolastici, secondo le turnazioni riportate in allegato al presente decreto;** nelle restanti giornate il personale tecnico ed amministrativo continuerà ad operare da remoto attraverso la modalità del lavoro agile (modalità divenuta ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni - Art. 87, comma 1, D.L. n. 8 del 17/03/2020).

La segreteria raccoglierà e risponderà alle richieste dell'utenza pervenute via mail all'indirizzo: didattica@einaudife.istruzioneer.it. Nelle giornate di apertura di martedì e venerdì restano validi i **seguenti numeri scolastici finora in uso: 0532 209798 e 0532 207419.**

Analogamente **i docenti, per motivi urgenti ed esigenze indifferibili connesse all'espletamento della didattica a distanza, nelle sole giornate di MARTEDI' E VENERDI' di ogni settimana, potranno recarsi presso la scuola dalle 8.00 alle 14.00.**

Le eventuali esigenze degli utenti saranno raccolte e valutate a distanza, attraverso comunicazioni via mail, indirizzate alla posta istituzionale del Dirigente Scolastico o della Segreteria.

Durante le aperture ORDINARIE dell'Edificio Scolastico, docenti, personale ATA, eventuale utenza e personale esterno dovranno rispettare le norme igienico-sanitarie previste dalla normativa in materia di Covid-19, ampiamente descritte nel materiale informativo inviato al suddetto personale/utenza, apposto presso i locali dell'Istituto e riportato nel documento di integrazione al DVR. Dovranno inoltre essere tutti muniti di opportuni dispositivi di protezione individuale (mascherina, guanti, ...).

La presente vale fino ad eventuali nuove disposizioni degli organi competenti.

Si ringrazia tutto il Personale Scolastico e le Famiglie per la preziosa e continua collaborazione.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Marianna Fornasiero

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 e delle norme correlate*

Turnazioni Personale ATA – mese di Maggio 2020

TURNI COLLABORATORI SCOLASTICI				
DATA	NOME	NOME	NOME	NOME
MARTEDì 05/05/2020	VERRI SILVANA	MINGHINI MASSIMO		
VENERDì 08/05/2020	SELLERI ANNA	BONSI ROSSANA		
MARTEDì 12/05/2020	SARASINI MONICA	VENTUROLI DEBORA	RUBINI CHIARA	
VENERDì 15/05/2020	COVI DANIELA	FOGLI MARZIA		
MARTEDì 19/05/2020	PICCIRILLO PATRIZIA	TRENTINI LAURA		
VENERDì 22/05/2020	ROSSI MARIA CHIARA	BRUNETTI GRAZIA	RUBINI CHIARA	
MARTEDì 26/05/2020	BONSI ROSSANA	COVI DANIELA		
VENERDì 29/05/2020	MINGHINI MASSIMO	VENTUROLI DEBORA		

TURNI ASSISTENTI TECNICI				
DATA	NOME	NOME	NOME	NOME
MARTEDì 05/05/2020	COLOGNESI DONATELLA			
VENERDì 08/05/2020	COLOGNESI DONATELLA			
MARTEDì 12/05/2020	BERNINI RITA	QUITADAMO ANNA		
VENERDì 15/05/2020	BERNINI RITA			
MARTEDì 19/05/2020	CORRADINI MICHELA			
VENERDì 22/05/2020	CORRADINI MICHELA			
MARTEDì 26/05/2020	ROSSI LAURA			
VENERDì 29/05/2020	ROSSI LAURA			

Nota: Se dal 4 maggio dovessero arrivare i nuovi notebook saranno presenti sia Colognesi Donatella sia Corradini Michela per la configurazione.

TURNI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

DATA	UFFICIO AMMINISTRATIVO		UFFICIO ECONOMATO		UFFICIO DIDATTICA			DSGA
MARTEDì 05/05/2020	DONATI MARIA TERESA	DE BENEDITTIS CRISTINA	TARRO NI ENRICO		FACCINI CATERI NA	BIANCO ANTONIO	BORGHESI CHETTI (sistemazione archivio)	SAPIENZA MARIA RITA
VENERDì 08/05/2020	DONATI MARIA TERESA	DE BENEDITTIS CRISTINA	TARRO NI ENRICO	BERTINI BARBARA	FACCINI CATERI NA		BORGHESI CHETTI	
MARTEDì 12/05/2020	DONATI MARIA TERESA	DE BENEDITTIS CRISTINA	TARRO NI ENRICO		FACCINI CATERI NA	BIANCO ANTONIO	BORGHESI CHETTI (sistemazione archivio)	SAPIENZA MARIA RITA
VENERDì 15/05/2020	DONATI MARIA TERESA	DE BENEDITTIS CRISTINA	TARRO NI ENRICO	BERTINI BARBARA	FACCINI CATERI NA		BORGHESI CHETTI	SAPIENZA MARIA RITA
MARTEDì 19/05/2020	DONATI MARIA TERESA	DE BENEDITTIS CRISTINA	TARRO NI ENRICO		FACCINI CATERI NA	BIANCO ANTONIO	BORGHESI CHETTI (sistemazione archivio)	SAPIENZA MARIA RITA
VENERDì 22/05/2020	DONATI MARIA TERESA	DE BENEDITTIS CRISTINA	TARRO NI ENRICO	BERTINI BARBARA	FACCINI CATERI NA		BORGHESI CHETTI	SAPIENZA MARIA RITA
MARTEDì 26/05/2020	DONATI MARIA TERESA	DE BENEDITTIS CRISTINA	TARRO NI ENRICO		FACCINI CATERI NA	BIANCO ANTONIO	BORGHESI CHETTI (sistemazione archivio)	SAPIENZA MARIA RITA
VENERDì 29/05/2020	DONATI MARIA TERESA	DE BENEDITTIS CRISTINA	TARRO NI ENRICO	BERTINI BARBARA	FACCINI CATERI NA		BORGHESI CHETTI	SAPIENZA MARIA RITA

Nota: per esigenze familiari e/o di organizzazione del lavoro il personale amministrativo potrebbe non essere presente sempre (smart working) garantendo comunque il servizio negli uffici con la presenza di almeno un assistente per ufficio.