



Istituto Comprensivo Statale "Falcomatà-Archi"

PLESSI SEC. I GRADO: Ibico/Pirandello - Klearchos - PRIMARIA: S. Caterina - S. Brunello - Archi Cep - INFANZIA: S. Caterina - Archi Centro
Via Montello n. 7 – 89122 – Reggio Calabria (RC) **Tel 0965 48679**
e-mail: rcic80500x@istruzione.it - pec: rcic80500x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.icfalcomatarchi.edu.it/>
C.F.: 92081760800 - C.M.: RCIC80500X

Circolare n. 186 del 29/08/2023

Ai Docenti
Alle Famiglie
Al DSGA
Al Personale ATA
Al Direttore Generale dell'USR Calabria
Al Dirigente dell'Ufficio dell'ATP RC
Al Sindaco del Comune dell'Istituto
Al Prefetto di RC All' ASP di RC
e p.c. Alle Scuole della Provincia di RC
Alla RSU Al RSPP
Al Sito Web

Oggetto: Nuove misure organizzative delle attività e degli uffici di segreteria a.s. 2023/24

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/99;

VISTO l'art. 25 del Decreto Legislativo n. 165/2001 che attribuisce ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

VISTO l'art. 53 del CCNL del 2007;

RITENUTO di dover adeguare l'operatività degli uffici alle esigenze del pubblico;

TUTTO CIÒ PREMESSO

DISPONE

Che a partire dal 01 settembre e fino a nuove disposizioni saranno vigenti le modalità di funzionamento degli Uffici e l'impiego del personale A.T.A. dell'IC Falcomatà - Archi come di seguito riportato:

- il personale ATA già titolare presso questa istituzione espletterà il servizio dalle ore 7:30-13.30 / 8.00-14.00 presso i plessi assegnati nell'a.s. 2022/23;
- il personale ATA assegnato dall'a.s. 2023/24 presso questa istituzione dovrà assumere servizio alle ore 7:30 presso la sede centrale di Via Montello n. 7;
- alle ore 12:00 di giorno 1 settembre, tutto il personale ATA è convocato, per l'incontro programmatico, presso l'Aula Magna della Scuola Primaria di Santa Caterina in via Montello, 7 (contratto istituto art. 24), come da convocazione che sarà inviata con separato atto;
- a decorrere dal 02/09 p.v., e sino a diverso avviso, l'apertura al pubblico degli uffici amministrativi verrà garantita lunedì-mercoledì-venerdì dalle ore 11 alle ore 13;
- il personale ATA - profilo A.A.- osserverà il normale orario di servizio, dal lunedì al sabato dalle ore 7:30-13.30 / 8.00-14.00 secondo il previgente sistema di flessibilità oraria che verrà previsto con separato atto;
- i collaboratori scolastici, non impiegati presso la sede centrale degli uffici, presteranno servizio presso altri plessi tenuto conto delle esigenze delle scuole a seguito di sopralluoghi, lavori e interventi in vista della riapertura, secondo le indicazioni fornite dal DSGA;

- i collaboratori scolastici saranno impegnati nei servizi di risistemazione aule, tenuto conto delle disposizioni impartite per ciascun plesso, avendo cura di pulire ed igienizzare approfonditamente i locali interessati e gli spazi comuni, concordando con il DSGA modalità e tempi di lavoro.

Ricevimento del pubblico

- L'accesso al pubblico ad eccezione di casi autorizzati dal Dirigente Scolastico è sempre previo appuntamento telefonico o mediante posta elettronica istituzionale
- **L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso le caselle di posta elettronica [PEO rcic80500x@istruzione.it](mailto:rcic80500x@istruzione.it) – PEC rcic80500x@pec.istruzione.it o telefonicamente al seguente numero Tel. 0965 48679 nel rispetto degli orari pubblicati sul sito istituzionale.**

Da giorno 1 settembre, i collaboratori scolastici individuati, alle ore 7.15, apriranno i locali sede degli uffici per lo svolgimento delle attività previste, avendo cura di far aerare gli stessi (lasciando aperte le finestre per tutto il periodo di permanenza del personale) e di disinfettare accuratamente le superfici, la strumentazione e i servizi igienici annessi utilizzando gli appositi detergenti alcolici a disposizione. Alle ore 14.00 chiuderanno i locali, dopo aver provveduto a disinfettare nuovamente gli strumenti, attrezzature usate e arieggiato tutti gli ambienti visitati. A tal fine utilizzeranno l'apposito registro per le pulizie da compilare quotidianamente per documentare che l'attività sia espletata secondo quanto previsto e consentire il riutilizzo dei locali adeguatamente igienizzati e sanificati.

Al fine di evitare assembramenti la modalità ordinaria di comunicazione con gli uffici nei giorni di apertura al pubblico sarà espletata previo appuntamento da concordare per via telematica tramite mail all'indirizzo rcic80500x@istruzione.it o contattando il numero della scuola 096548679.

Tutte le informazioni rivolte all'utenza saranno pubblicate sul sito web della scuola all'indirizzo <https://www.icfalcomatarchi.edu.it/>

Il presente provvedimento di immediata efficacia, produrrà effetti sino a nuova determinazione, è inviato al DSGA per le necessarie azioni per la predisposizione dei servizi ausiliari ed amministrativi.

Con la pubblicazione all'albo on-line e sul sito web dell'Istituto, ai sensi della Legge n. 241/1990 e del C.A.D. D. Lgs. n. 82/2005, la presente si intende notificata a tutti gli interessati.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Serafina Corrado

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ex art. 3 c.2 D Lgs n°39/93