



Istituto Istruzione Superiore
"LUDOVICO GEYMONAT"

<http://www.isissgeymonat.gov.it> - email: info@isissgeymonat.gov.it

Via Gramsci 1 – 21049 TRADATE (VA)

Cod.Fisc. 95010660124 – Tel. 0331/842371 Fax 0331/810568

PEC: vais02600n@pec.istruzione.it

Prot. n. 2038/07-07
del 05/05/2020

Alle famiglie
Al personale docente e non docente
All'USR Lombardia
All'UST di Varese
Alla provincia di Varese
Alla RSU

Oggetto: **Nuove disposizioni** a decorrere dal 08/06/2020 .

Il Dirigente scolastico

Visto l'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001 che attribuisce ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico d'istruzione;

Considerata l'emergenza epidemiologica registrata nella regione Lombardia e le misure di profilassi impartite;

Considerato l'evolversi positivo della situazione epidemiologica;

Considerata la circolare del Ministero della Salute del 20 marzo 2020 e successive che adotta sull'intero territorio nazionale, ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Ritenuto che tra le responsabilità dei Dirigenti scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale, oltre che della propria;

Visto il proprio dispositivo prot. n. 1193 del 09/03/2020 emesso in applicazione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 con il quale sono state messe in atto a partire dal 09/03/2020 forme di turnazione del personale ATA al fine di contenere il più possibile gli spostamenti fisici del personale;

Visto il proprio dispositivo n. 1255 del 18/03/2020 "Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020, circa l'organizzazione del servizio nell'I.I.S. "L. Geymonat" a decorrere dal 18/03/2020 e fino a nuove disposizioni";

Visto il proprio dispositivo n. 1259 del 20/03/2020 "Nuove disposizioni a seguito urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020, circa l'organizzazione del servizio nell'I.I.S. "L. Geymonat" a decorrere dal 23/03/2020 e fino a nuove disposizioni";

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 maggio 2020 con il quale, considerati l'evolversi della situazione epidemiologica e il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia, è stata prorogata al 14 giugno 2020 la sospensione delle attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado e che statuisce che si continuino, in Lombardia, ad applicare le misure di contenimento più restrittive applicate dalle regioni, anche d'intesa con il Ministero della salute;

Considerata la necessità di avviare la ripresa graduale dell'attività lavorativa in presenza a partire dal 8 giugno p.v., anche con un orario ridotto e con rientri a rotazione durante la settimana, in quanto il personale A.T.A. deve provvedere allo svolgimento delle attività sotto indicate che sono ormai diventate indifferibili visto il particolare momento dell'anno scolastico prossimo all'inizio degli Esami di Stato, previsti in presenza salvo il caso in cui le condizioni epidemiologiche richiedano lo svolgimento a distanza.

ATTIVITA' INDIFFERIBILI INDIVIDUATE DAL DIRIGENTE SCOLASTICO

Collaboratori scolastici , Assistenti amministrativi e Assistenti tecnici

- pulizie delle aule dei laboratori dei servizi igienici, degli spazi comuni, degli uffici degli e impianti sportivi ;
- pulizia accurata e approfondita di tutti gli spazi necessari per lo svolgimento degli Esami Di Stato preparazione dei locali per lo svolgimento degli Esami di Stato;
- operazioni didattiche e amministrative propedeutiche agli Esami di qualifica e di Stato;
- supporto alle Commissioni nello svolgimento delle operazioni d'esame (5 Commissioni operanti);
- gestione iscrizioni alle classi prime per l'anno scolastico 2020.2021;
- operazioni relative all'attivazione del servizio "Pago PA";
- pagamenti relativi al trattamento economico accessorio del personale Docente e A.T.A.;
- operazioni propedeutiche all'avvio del prossimo anno scolastico con particolare riferimento all'organico del personale Docente e A.T.A.;
- sistemazione/manutenzione dispositivi informatici per gli Esami di Stato
- acquisti di materiali necessari per la sicurezza anticovid 19
- eventuale ricevimento di materiale su appuntamento con particolare riferimento ai materiali per la protezione e sicurezza dei lavoratori (DPI, gel sanificante, prodotti di pulizia)
- attività di segreteria non eseguibili da casa su appuntamento
- esigenze indifferibili dell'utenza su appuntamento (ritiro diplomi , ritiro documenti non inviabili via telematica ecc)
- ritiro di materiale presente in ufficio necessario per il lavoro da casa su appuntamento
- ritiro materiale informatico da parte degli assistenti tecnici per manutenzione a distanza dei dispositivi da dare agli studenti per la DAD

Preso Atto che

- le presenti misure sono state concordate con il Direttore S.G.A.
- Che è stata Informata la R.S.U. e il RLS d' Istituto

DISPONE

la ripresa graduale e a turnazione dell'attività lavorativa in presenza a partire dal 08 giugno .
L'organizzazione del lavoro e degli uffici sarà rimodulata in modo tale da ridurre la presenza del

personale e da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni, secondo una turnazione che sarà comunicata settimanalmente dalla DSGA anche tenendo conto di urgenze indifferibili:

- orari di ingresso e di uscita diversificati
- turnazione del personale
- riduzione dell'orario settimanale di lavoro;
- assegnazione di spazi, aule, laboratori separati durante le ore di servizio ai collaboratori scolastici e agli assistenti tecnici che consentano il distanziamento previsto dalla normativa vigente

Il personale presente dovrà attenersi nello svolgimento delle attività lavorative alle indicazioni contenute nell'allegato 16 al D.P.C.M. del 17/05/2020 valido fino al 14 giugno 2020 e nell' Ordinanza Reg. Lombardia. n. 555 del 29/05/2020 in vigore dal 1° giugno e valida fino al 14 giugno 2020 (e ad eventuali altre indicazioni emanate con appositi atti normativi e divulgati a cura del datore di lavoro) nonché al protocollo di adeguamento del DVR di Istituto in corso di emanazione.

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea e, se tale temperatura risulterà superiore a 37,5°, non gli sarà consentito accedere all'edificio scolastico e dovrà mettere in atto le procedure previste a tutela della salute pubblica.

In alternativa, con riferimento a quanto eventualmente definito in appositi Protocolli tra Governo e OO.SS., il personale, prima di recarsi al lavoro, dovrà provvedere autonomamente al proprio domicilio ad un accertamento della temperatura corporea; se questa risulterà superiore a 37,5°, non potrà recarsi al lavoro ed avvierà la procedura prevista a tutela della salute pubblica.

Così pure non sarà consentito entrare nell' Istituto a chi negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Il personale in servizio deve essere dotato di idonei Dispositivi di Protezione Individuale (mascherine, guanti, camice da lavoro) e di prodotti per l'igiene e la pulizia delle mani (sapone detergente, gel idroalcolico).

Gli uffici, per consentire le attività indifferibili che sono state individuate dal Dirigente scolastico sono chiusi al pubblico e potranno aprire solo su appuntamento in un giorno concordato dalle ore 9,00 alle ore 12,00

Le situazioni di fragilità dei dipendenti e di rientro dopo pregresse infezioni da COVID - 19 saranno gestite congiuntamente dal datore di lavoro e dal medico competente nel rispetto delle norme in materia di Privacy

Le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che dovranno essere indirizzate ad uno dei seguenti indirizzi:

- a) vais02600n@istruzione.it
- b) vais02600n@pec.istruzione.it
- c) info@itisgeymonat.va.it

Per tutto il personale sarà disposto un piano di turnazione settimanale.

Il Dirigente Scolastico
Adele Olgiati

Firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'amministrazione digitale e
norme ad esso connesse

