



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "Nicola Stefanelli"

via Rocca dei Dragoni, 108 tel/fax 0823 970718 -81034- Mondragone (Ce)
c.f. 95017550617 e-mail ceis04100d@istruzione.it www.isisstefanelli.edu.it
PEC ceis04100d@pec.istruzione.it

I.S.I.S.S. - "N. STEFANELLI"-MONDRAGONE
Prot. 0002985 del 03/06/2020
(Uscita)

Al Direttore dell'USR per la Campania
Al Direttore dell'U.A.T. di Caserta
Al Presidente della Provincia di Caserta
Al Sindaco del Comune di Mondragone
Alla ASL di Caserta
Al Presidente del Consiglio d'Istituto
Al Direttore SGA
Al Personale Docente e ATA
Agli Studenti e relativi Genitori
Alla RSU di Istituto
All'Albo pretorio
All'Amministrazione trasparente
dell'istituto- Sezione Provvedimenti
Alla Home page del sito web d'Istituto
All'Albo - Sito web d'Istituto

Oggetto: Disposizioni riorganizzazione delle attività indifferibili e degli Uffici Amministrativi dal 08.06.2020

IL DIRIGENTE

VISTO il D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., che disciplina la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
PRESO ATTO delle misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19;
VISTA la Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020;
VISTO il Decreto Legge "Rilancio Italia" del 13 maggio 2020, art 88;
VISTE le Note ministeriali n. 278 del 06/03/2020, n. 279 del 08/03/2020, n. 323 del 10/03/2020, n. 622 del 01/05/2020 e n. 682 del 15/05/2020;
CONSIDERATE le proprie disposizioni assunte con Decreto Dirigenziale prot. n. 2515 del 17.05.2020, n.0002184 del 03.05.2020, n. 1872 del 14.04.2020, prot. n. 1565 del 19.03.2020 che integralmente si richiamano;
VISTE le Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A02717);
VISTA La Direttiva 3/2020 "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle PP.AA." della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
VISTO le Ordinanze Ministeriali n. 10 del 16.05.2020 e n. 11 del 16.05.2020;
VISTO il Documento Tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado;
VISTO l'allegato all'integrazione della Valutazione del Rischio biologico Adempimenti e Procedure operative per gli esami di Stato e la Gestione della Fase 2 dell'Emergenza dell'I.S.I.S.S. "N. Stefanelli" del 18 maggio 2020;
VISTO gli esiti della Riunione Periodica di Prevenzione e Protezione dai rischi nei luoghi di lavoro ex art. 35D. Lgs 81/08 e s.m.i. -Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 prot. n. 2614 del 20.05.2020;
CONSIDERATO che le attività dei Collaboratori scolastici e degli Assistenti tecnici per loro natura non possono essere oggetto di lavoro agile e che, in particolare, è richiesta in loco la presenza degli Assistenti tecnici per il supporto allo svolgimento degli Esami di Stato e per le attività propedeutiche ad un regolare svolgimento degli stessi;

DATO ATTO che ai sensi e per gli effetti di tutti i DPCM sopra richiamati il servizio istruzione rimane uno dei codici attivi, trattandosi di servizio di pubblica utilità nonché di servizio essenziale di cui alla legge 12/06/1990 n. 146;

CONSIDERATA la necessità di garantire in ogni caso il mantenimento dell'attività essenziale dell'istituzione scolastica durante tutto il periodo dell'emergenza sanitaria, stante la condizione di sospensione delle attività didattiche e la contestuale adozione di tutte le misure necessarie allo svolgimento a distanza delle lezioni;

DATO ATTO di aver provveduto al reperimento di tutti i dispositivi di protezione individuale dei lavoratori (mascherine chirurgiche, guanti, gel sanificante mani, erogatori disinfettanti, spray e detersivi battericidi);

CONSIDERATE altresì le esigenze legate al presidio e alla vigilanza degli Uffici nell'ambito di un ampliamento del novero delle attività individuate come indifferibili;

VALUTATA la necessità di allestire gli spazi e di procedere ad attività di pulizia e disinfezione approfondite dei locali scolastici per l'ordinato avvio degli Esami di Stato 2019/2020;

VISTO l'incontro in data 27 maggio 2020 con la RSU di Istituto durante il quale è stata definita l'intesa sulle seguenti materie: fornitura dispositivi di sicurezza; utilizzazione e igienizzazione degli spazi; formazione del personale; intensificazione ed eventuale lavoro straordinario;

DATO ATTO che in questo preciso periodo scolastico risultano in scadenza numerosi adempimenti per la programmazione delle attività per gli scrutini finali, gli esami di Stato, il controllo di sicurezza e l'avvio della manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature tecniche ed informatiche, nonché il controllo tecnico informatico dei dispositivi informatici acquistati dalla scuola, che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro di amministrativi, tecnici ed ausiliari;

SENTITO il Direttore SGA in relazione all'organizzazione dei servizi;

DETERMINA

L'apertura dei locali scolastici dal giorno 08 giugno e nello specifico, fino al 13 giugno p.v. disponendo l'articolazione delle attività amministrative, tecniche ed ausiliarie nelle seguenti modalità:

- a. Gli Uffici Amministrativi funzioneranno in presenza dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.
- b. Sarà inoltre, garantita la presenza di un assistente amministrativo nei giorni previsti per gli scrutini finali ovvero dal 08 al 13 giugno p.v. secondo la scansione oraria comunicata con Circolare prot. n. 2718 del 21.05.2020.

Tenuto conto che gli uffici di segreteria registrano la presenza di due ampi locali a disposizione del personale amministrativo, con distanziamento abituale dei posti di lavoro maggiore di un metro e presenza di ampie finestre per l'aerazione degli stessi, e che la scuola è dotata di numerosi laboratori scientifici ed informatici cui sono assegnate singole unità di assistenti tecnici, può certamente ritenersi osservato il divieto di assembramento e di distanziamento interpersonale, tale da consentire la prosecuzione della Fase 2 con lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza. Si ribadisce, comunque, che tutto il personale interessato è invitato ad attenersi alle prescrizioni di sicurezza impartite dal Ministero della Salute allegate alla presente, assicurandosi che sia mantenuta un'adeguata distanza tra i vari operatori.

- c. Il rimanente personale ATA presterà servizio secondo il piano di lavoro che sarà predisposto dal Direttore SGA e che dovrà, comunque, garantire la presenza di n. 2 collaboratori scolastici in turno pomeridiano nei giorni 8-9-11-12 giugno p.v. per le attività di scrutinio ed i servizi essenziali e indifferibili, nonché la manutenzione delle strumentazioni tecnologiche e la pulizia approfondita degli ambienti di lavoro in vista degli imminenti esami di stato in presenza.

Considerato che l'attuale Fase2 prevede il graduale rientro e che la scuola a partire dal giorno 15 giugno p.v. sarà sede di esami, i collaboratori scolastici effettueranno una pulizia approfondita degli ambienti di lavoro, compresi quelli esterni, come da protocollo COVID e da disposizioni di cui all'ulteriore integrazione alla Direttiva del Direttore SGA prot. n. 2984 del 03.06.2020, concordando con il Direttore SGA i tempi e i turni di lavoro. In particolare, i Collaboratori scolastici assicureranno la pulizia e la sanificazione dei locali destinati allo svolgimento dell'esame di Stato e degli uffici amministrativi, oltre che dei locali comuni, ivi compresi androni, corridoi, bagni, ambienti esterni e ogni altro ambiente utilizzato dai lavoratori e dal pubblico, seguendo le indicazioni del Documento Tecnico elaborato dal Comitato Tecnico Scientifico, le indicazioni fornite dalla scuola e le prescrizioni del Ministero della Salute, allegati alla presente.

- d. Il personale tecnico dell'area informatica presterà servizio in presenza secondo il proprio ordinario orario di servizio, considerate le esigenze di prestazioni indifferibili legate al supporto allo svolgimento degli Esami di Stato. Sarà garantita altresì, la presenza di un Assistente tecnico d'informatica nelle date di effettuazione

degli scrutini finali ovvero dal 08 al 13 giugno p.v. secondo la scansione oraria comunicata con Circolare prot. n. 2718 del 21.05.2020. Il restante personale potrà svolgere il proprio servizio in modalità di “lavoro agile”, facendo pervenire, qualora non vi sia prestazione in presenza, un dettagliato report settimanale sulle attività svolte.

Per tutto il periodo indicato, di norma, è sospesa l’apertura al pubblico, ed i servizi all’utenza saranno garantiti attraverso i recapiti telefonici 3283754473 - 0823970718 – 0823970608 (A.A. Sig.ra Miele Rosa) e l’indirizzo di Posta Elettronica Ordinaria : CEIS04100D@istruzione.it - Indirizzo PEC: CEIS04100@pecistruzione.it

Nell’ipotesi di richieste dell’utenza che non sia possibile evadere con modalità a distanza, sarà garantito l’accesso dell’utenza agli uffici amministrativi su appuntamento e secondo le modalità previste dal protocollo di sicurezza. Si raccomanda ancora una volta al personale l’utilizzo dei DPI e il mantenimento delle distanze minime previste per il contenimento dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, nonché il rispetto delle norme anticontagio previste dall’Istituto e dai vari DD.PP.CC.MM. e DL.

Si rimanda, infine, il personale tutto alla consultazione dell’Area Informativa sulla Sicurezza a Scuola raggiungibile dall’homepage del sito dell’Istituzione scolastica.

Salvo ulteriori provvedimenti, in considerazione dell’avvio degli esami di Stato in presenza, a partire dal 15 giugno 2020 tutto il personale ATA presterà servizio secondo quanto previsto dal Piano di Lavoro ATA e dagli ordini di servizio emessi dal Direttore SGA per l’a.s. 2019/2020.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell’istituzione scolastica e resta valido salvo ulteriori avvisi del Ministero dell’istruzione ovvero specifici interventi normativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giulia Di Lorenzo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005