



Prot. n. 1200 A16C del 18 maggio 2020

- **A tutto il personale dipendente**
- **All'albo**
- **Alle R.S.U. di Istituto**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il proprio provvedimento prot. n 1138 del 29 aprile 2020;

Viste le ulteriori misure generali contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 maggio 2020;

Vista la direttiva 3/2020 con la quale la Funzione Pubblica stabilisce che *"le PA continuano a garantire l'attività amministrativa e a tal fine possono rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta e quelle da rendere in presenza..."*

Dato atto che le nuove disposizioni in materia di Esami di Stato e le misure organizzative da adottare secondo il *"Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato"*, richiedono interventi di riorganizzazione logistica di tutti i locali nei quali si svolgeranno gli Esami (questo Istituto sarà interessato dalla compresenza di 8 commissioni indipendenti), nonché operazioni di segnaletica, di pulizia e di igienizzazione, che pongono in capo alla Scuola indifferibili attività in presenza;

Considerato che si rende necessario fornire agli studenti che manifestino problemi di collegamento all'attività didattica opportuni dispositivi tecnologici, che vanno configurati e consegnati in comodato d'uso gratuito alla famiglia;

Considerato che alcune attività amministrative richiedono la consultazione di archivi e fascicoli cartacei che sono ubicati nella sede centrale e non possono essere rese a distanza;

Considerato che la consegna di alcune forniture tecnologiche e didattiche presso la sede richiedono di essere ritirate, inventariate e collaudate entro le scadenze contrattuali;

Considerato che alcuni docenti, mancando di connessione nelle proprie residenze, praticano la DAD da locali scolastici (che sono da pulire, igienizzare, arieggiare e sanificare);

Visto il protocollo COVID_19 fase 2 (post 18 maggio 2020) di integrazione del DVR interno (prot. n. 1199 del 18 maggio 2020);

Sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che ha fornito indicazioni sull'adozione di forme di organizzazione dei servizi indifferibili e che debbono essere resi in presenza, attraverso una disposizione di servizio;

Sentiti l'RSPP, il medico competente e l'RLS di istituto e la RSU;

DECRETA

1. il proprio provvedimento (protocollo n. 1138/'20) è così modificato a far data dal 18 maggio 2020 e fino al 03 giugno 2020 (salvo ulteriori e successivi provvedimenti):

- la sede di Via San Giovanni Bosco continuerà ad essere chiusa per tutto il periodo;

1/2



- le attività didattiche proseguiranno in modalità a distanza, secondo i criteri approvati dal collegio dei docenti di martedì 10 marzo u.s.;
 - I docenti che per ragioni di connettività o di carenza di dispositivi hardware o software non possano erogare dalla propria residenza la didattica a distanza, potranno avvalersi delle risorse tecnologiche e di connettività della Scuola, nei giorni di apertura (allo scopo di garantire le condizioni di sicurezza raccomandate, ogni docente potrà operare da un'aula o da un laboratorio da solo, senza interagire con altro personale o altri colleghi);
 - la scuola sarà aperta solamente nei giorni lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì con orario ridotto dalle ore 7,45 alle ore 14,00 e per le sole attività indifferibili citate in premessa, che saranno organizzate dal DSGA secondo criteri di efficacia ed efficienza interni;
 - il ricevimento del pubblico sarà limitato ai soli casi di stretta necessità e si svolgerà con un front-office erogato ad una persona alla volta e su appuntamento;
 - gli uffici di segreteria, quando possibile, opereranno da remoto seguendo il normale orario di ufficio, salvo ulteriori istruzioni impartite dal DSGA;
 - i servizi all'utenza erogabili solo in presenza, quando necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, consegna diplomi, configurazione dispositivi DAD, ritiro certificati urgenti in forma cartacea, ritiro di materiale didattico, ecc.), saranno garantiti nei giorni di apertura della scuola o su appuntamento tramite richiesta da inoltrare alla casella di posta elettronica info@vallauri.edu ;
 - le eventuali esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail da indirizzare a info@vallauri.edu;
 - la presenza del personale ATA presso la sola sede centrale sarà limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza e seguirà criteri di turnazione e rotazione (allegati al presente provvedimento);
 - sarà prevista l'areazione frequente, la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di attesa dell'utenza;
2. Tutto il personale che sarà, per qualsiasi ragione, presente a Scuola, sarà tenuto ad assumere le misure idonee a prevenire il contagio: distanziamento sociale, uso di mascherine e guanti (forniti dall'Istituto), misure di igiene personale, utilizzo di gel a base alcolica (a disposizione in loco), misurazione della temperatura corporea, ecc. come da raccomandazioni sanitarie, affisse in varie parti dell'Istituto, compresa la porta d'ingresso, sin dai primi giorni dell'emergenza). A tal proposito è stato elaborato dall'RSPP, sentito il Medico Competente, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e la RSU il nuovo protocollo COVID_fase 2 (post 18 maggio 2020), una sintesi informativa del quale viene allegata per una scrupolosa osservanza.

E' inoltre prescritta l'attività di formazione on-line sull'uso dei DPI (alla quale è tenuto tutto il personale in servizio in presenza)

- a) all'indirizzo: <https://youtu.be/kMdpDzUP8Mw>
- b) all'indirizzo: https://www.youtube.com/watch?v=2_-fvGhQEzw

ALLEGATI:

- 1) Prospetto turni personale ATA
- 2) Sintesi Normativa Protocollo Covid Fase 2 (post 18 maggio 2020)

Il Dirigente Scolastico
Dottor Paolo CORTESE
2/2



Sede : Via San Michele,68
12045 Fossano (CN) tel. +39 0172 694969 r.a.
e-mail : info@vallauri.edu Web : www.vallauri.edu
C.F. 83003390040 C.M. CNIS01700C

Sede associata : Via San Giovanni Bosco, 29
12045 Fossano (CN) Tel. 0172 694969

