



Ministero dell'Istruzione
Istituto d'Istruzione Superiore "MARCO POLO"
Località Boscone - Via La Madoneta 3 - 23823 COLICO

Tel. 0341/940413
Codice Fiscale: 92038240138 - C.M. LCIS003001 - Codice Univoco Ufficio UFGDY3
e-mail: lcis003001@istruzione.it pec mail: lcis003001@pec.istruzione.it
Sito web: www.marcopolocolico.edu.it

Prot. n. 3685

Colico, 01/08/2020

Agli studenti e alle famiglie
A tutto il Personale
All'UST di Lecco
Alla Provincia di Lecco
Alla RSU di Istituto
Alle Organizzazioni Sindacali Provinciali

Oggetto: disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto a decorrere dal 03/08/2020 fino al 31/08/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

Considerate l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Visto il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

Vista la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

Visto l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 marzo 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

Visto il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 e le indicazioni in esso contenute e correlate ("Decreto Cura Italia");

Visto il decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19» (Decreto Rilancio);

Visti i Protocolli condivisi di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali (14/03/2020 – 24/04/2020)

Vista l'integrazione del DVR – nota prot. 1988 /6.9.a del 03/05/2020;

Vista l'Istruzione Operativa – Misure preventive e protettive Covid-19 – nota prot. n. 1989/6.9.a del 03/05/2020, aggiornata al 03/06/2020;

Visto il DPCM 11/06/2020;

Visto il DPCM 14 luglio 2020 e i relativi allegati 1 – 2;

Vista la Legge 17/07/2020, n. 77 – “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

Visto il protocollo Quadro “Rientro in sicurezza” Ministero per la Pubblica Amministrazione-Organizzazioni Sindacali – Roma 24 luglio 2020;

Visto il Decreto legge 30 luglio 2020, n. 83 recante “Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020”;

Vista l’ordinanza n. 590 e relativo allegato 1 del 31/07/2020 e fatti salvi gli effetti prodotti e gli atti adottati sulla base delle ordinanze del Presidente della Regione previgenti e contenenti misure urgenti di contenimento del contagio in Regione Lombardia;

DISPONE

la riorganizzazione del servizio scolastico dell’Istituto Superiore Marco Polo di Colico a partire dal 03/08/2020 fino al 31/08/2020:

- **gli uffici di segreteria** continuano ad assicurare la normale attività con l’adozione di tutti gli strumenti di flessibilità della prestazione lavorativa, secondo le modalità definite dal DSGA;
- **il personale assistente tecnico** presterà servizio secondo l’integrazione del Piano di lavoro ATA che sarà definito dal DSGA in relazione alle esigenze correlate alla manutenzione delle attrezzature dei laboratori assegnati e agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria definiti e programmati dall’Ente Proprietario Provincia di Lecco o dall’IIS Marco Polo di Colico in vista dell’avvio dell’a.s. 2020 21;
- **il personale collaboratore scolastico** presterà servizio secondo l’integrazione del Piano di lavoro ATA che sarà definito dal DSGA in relazione alle seguenti esigenze:
 - operazioni di apertura, vigilanza e pulizia approfondita, previste dall’istruzione Operativa – Misure preventive e protettive Covid-19 – nota prot. n. 1989/6.9.a del 03/05/2020, aggiornata al 03/06/2020;
 - operazioni di apertura, vigilanza, pulizia approfondita e sanificazione che saranno programmate in vista della ripresa delle attività amministrative-didattiche ed educative a partire dall’01/09/202;
 - interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria programmati dall’Ente Proprietario Provincia di Lecco e/o dall’IIS Marco Polo di Colico in vista dell’avvio dell’a.s. 2020 21;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte prioritariamente a distanza, attraverso comunicazioni e-mail all’indirizzo indicato. Le istanze presentate saranno smistate alle diverse aree e/o all’attenzione del Dirigente scolastico, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o, in caso di impedimento, da altra unità di Personale amministrativo delegata;
- i servizi amministrativi erogabili solo in presenza sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare alla casella istituzionale: lcis003001@istruzione.it . In alternativa, è possibile compilare l’apposito modulo di contatto raggiungibile dalla pagina iniziale del sito www.marcopolocolico.edu.it cliccando sul link “Contatti” in alto a destra;

- la casella di posta istituzionale indicata è presidiata a intervalli di tempo regolari da lunedì a sabato, dalle ore 8.00 alle ore 13:00. Quanto indicato è da intendersi come presidio minimo garantito. I tempi di risposta sono di norma non superiori ai due giorni lavorativi;
- si conferma attivo il contatto telefonico della scuola: 0341 -940413;
- interventi/servizi svolti da personale esterno saranno organizzati e pianificati secondo stretta osservanza delle disposizioni previste dall'Istruzione Operativa nota Prot. n. 1989/6.9.a del 03/05/2020, aggiornata al 03/06/2020.

Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, il DSGA adeguerà progressivamente il Piano di lavoro del personale ATA alle esigenze di progressiva riapertura dell'ufficio.

Provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- **gli assistenti amministrativi** provvedano alle necessarie attività amministrative secondo le aree di competenza;
- **gli assistenti tecnici** provvedano agli interventi manutentivi, nel rispetto dei piani personalizzati;
- **i collaboratori scolastici**, nel rispetto dei piani personalizzati, prestino servizio in presenza garantendo l'apertura, la vigilanza, l'igienizzazione degli ambienti in uso (secondo l'Istruzione Operativa – Misure preventive e protettive Covid-19 – nota prot. n. 1989/6.9.a del 03/05/2020, aggiornata al 03/06/2020) e la chiusura dell'edificio;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- sia effettuata la chiusura del cancello principale secondo le recenti modalità richieste dall'Ente proprietario.

Le disposizioni operative al personale ATA dovranno essere impartite secondo stretta osservanza dell' Istruzione Operativa nota Prot. n. 1989/6.9.a del 03/05/2020, aggiornata al 03/06/2020, ponendo particolare attenzione a:

- scaglionamento ingressi e uscite del personale;
- rilevazione obbligatoria della temperatura corporea al personale prima dell'accesso al luogo di lavoro;
- rilevazione obbligatoria della temperatura corporea agli esterni prima dell'accesso in Istituto;
- stretta osservanza del distanziamento sociale;
- disponibilità e uso costante e continuativo dei dispositivi di protezione individuali;
- disponibilità dispenser gel igienizzante in ingresso al primo piano e in ogni ufficio-laboratorio in uso;
- procedure di pulizia approfondita di tutti gli ambienti in uso al primo piano (ingresso, uffici, laboratori, aula magna, bagni e superfici più toccate);
- procedure di chiusura (chiusura spazi ripuliti e igienizzati quale segnale di conclusione delle operazioni di pulizia e quindi di avvio in sicurezza dei lavori il giorno successivo; chiusura ingressi; chiusura cancello esterno).

Le disposizioni dovranno prevedere l'osservanza delle misure di tutela della salute e della sicurezza definite dal DPCM 11/06/2020 – allegato 16:

Misure igienico-sanitarie

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i localisoluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;

8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienicosanitarie.

Il Dirigente scolastico garantisce la sua costante reperibilità secondo le modalità già definite (mail dirigente@marcopolocolico.edu.it).

Attraverso il docente collaboratore, prof. Marco Filla, presente in sede, il Dirigente Scolastico assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Catia Caterina Baroncini
(Firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)