



ISTITUTO COMPRENSIVO DI LONGI
Dei Comuni di Frazzanò, Galati Mamertino, Longi, Mirto e San Salvatore di Fitalia
Via Vittorio Veneto 98070 – LONGI (Me) Tel. 0941-485153
C.F. 84004830836; e- mail: meic847009@istruzione.it; meic847009@pec.istruzione.it; Cod. Mecc. meic847009

Istituto Comprensivo Statale - Longi
Prot. 0001790 del 30/07/2020
(Uscita)

Al Personale ATA
Al DSGA
Alla RSU
All'Albo on line

Oggetto: disposizioni di servizio – Personale ATA – in attuazione della L. 77 del 18 luglio 2020 e della circolare della Funzione pubblica n. 3 del 24 luglio 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la legge n. 77 di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (cosiddetto “Rilancio”), recante “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19*”.

Vista la circolare della Funzione pubblica n. 3 del 24 luglio 2020 recante “*indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”;

Preso atto che la presenza del personale nei luoghi di lavoro non è più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti;

Sentito il DSGA Dott.ssa G.A.M. Franchina;

DISPONE

con decorrenza dal 01.08.2020 che il personale amministrativo non già in congedo per ferie o altro svolga l’attività lavorativa interamente in presenza a scuola.

Il personale ATA – profilo Collaboratore Scolastico, non già in congedo per ferie o altro, svolgerà la propria attività lavorativa come da prospetto già predisposto dal D.S.G.A.

In caso di necessità attualmente non previste nel prospetto di cui sopra, il personale collaboratore scolastico già in servizio potrà essere utilizzato, nell’ambito delle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, in altra sede/reparto di questo Istituto in base alle esigenze di servizio.

In caso di assenza di uno dei dipendenti turnanti si potrà provvedere alla sua sostituzione richiamando in servizio altro personale del medesimo profilo prof.le anche se in congedo per ferie/festività soppresse.

Il personale collaboratore scolastico presterà servizio presso i locali che ospitano in via temporanea gli uffici di segreteria (come da disposizione prot. n. 1402 del 13/06/2020, la scuola primaria di Galati Mamertino Via Vittorio Emanuele), provvedendo a svolgere, nel massimo rispetto delle disposizioni impartite per l’emergenza covid-19, tutte le mansioni previste dal proprio profilo professionale, in particolare le SS.LL. dovranno provvedere a:

- Apertura dei soli uffici presidiati da personale assistente amm.vo presente (al fine di garantire la privacy e la salvaguardia degli atti e delle pratiche amm.ve, gli uffici di segreteria (uff. personale, alunni, acquisti/tecnico, protocollo, dsga e magazzino) privi di presidio di assistente amm.vo dovranno necessariamente rimanere chiusi a chiave ed essere aperti solo su richiesta specifica di persone autorizzate ad accedere quali DS, DSGA, assistenti amm.vi o, per lo svolgimento delle previste operazioni di pulizia da parte dei collaboratori scolastici e per il tempo strettamente necessario alla effettuazione delle stesse);
- Vigilanza dell'ingresso e dei locali scolastici con il compito preminente di far rispettare a tutti gli utenti le disposizioni relative all'accesso all'Istituto (Ingresso scaglionato in Istituto e nei vari reparti e uffici, entrata e uscita una persona per volta, mantenimento distanza interpersonale di almeno 1 metro, utilizzo obbligatorio di mascherina, ecc...);
- Pulizia e disinfezione quotidiana e, ove previsto dalle norme covid19, anche più volte al giorno, di tutti gli spazi e le stanze presenti nel reparto di competenza (corridoio, bagni, tutti gli uffici, ecc...) con particolare attenzione a porte, maniglie, sedute di sedie, poltroncine e tutte quelle superfici oggetto di possibile contatto e areazione di tutti i locali;
- Pulizia degli spazi esterni di pertinenza della Scuola;
- Predisposizione dei vari locali e spazi compreso la sistemazione delle suppellettili (banchi, sedie, cattedre, ecc...) per garantire il rispetto della normativa vigente ed il piano scuola predisposto dal Ministero per il rientro degli alunni a settembre 2020;
- Trasferimento, ove necessario, delle chiavi della Scuola e degli uffici al collaboratore scolastico del turno successivo o del giorno dopo.

In base alle misure di prevenzione anticovid19, In particolare le SS.LL. dovranno provvedere:

- alla verifica che i dispenser di gel disinfettante per detersione mani dislocati nell'edificio e all'ingresso siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- alla verifica che i bagni siano sempre sanificati e forniti di carta igienica, rotoli di carta monouso per asciugare le mani, sapone liquido;
- alla vigilanza affinché nei bagni entri una sola persona per volta;
- per evitare assembramenti di qualsiasi tipo nei locali della Scuola e negli spazi interni ed esterni di pertinenza dell'Istituto;
- alla vigilanza sull'obbligo di indossare mascherina da parte dell'utenza;
- alla vigilanza su rispetto dei percorsi di entrata e di uscita individuati dalla Scuola, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita;
- all'accoglienza degli utenti e ricezione/raccolta delle autodichiarazioni da far compilare in loco, al momento dell'ingresso in Istituto, a cura del collaboratore scolastico;
- alla verifica della disinfezione delle mani e adozione delle misure di DPI;
- al termine della giornata ad effettuare pulizia approfondita e con detergenti appositi (detergente ad azione battericida, oppure con soluzione a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo), dei pavimenti, dei bagni, delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati.

Tutto il personale interessato è tenuto a rispettare con la massima diligenza il presente ordine di servizio. In particolare, al fine di salvaguardare al massimo la salute e la sicurezza di tutti, è fondamentale la quotidiana pulizia dei locali e degli spazi scolastici ed il rispetto delle regole di accesso all'Istituto. I dipendenti sono invitati ad adottare tutte le misure riportate nel Protocollo di sicurezza anticontagio Covid-19 prot. n. 1260 del 3/06/2020 allegato AL D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi) D.Lgs.81/2008 e s.m.i. predisposto ai fini della tutela e salvaguardia della salute dei lavoratori per il contrasto ed il contenimento della diffusione del nuovo coronavirus e per garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Il Dirigente Scolastico
 Dott. Domenico Maiuri
 Firma autografa omissa ai sensi
 dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993