

Prot. vedi segnatura

Vicenza, 9 maggio 2020

AI PERSONALE

AI DSGA

All'USR Ufficio VIII VICENZA

Alla RSU

AI RSPP

All'Albo

Al sito web

OGGETTO: DETERMINA APERTURA STRAORDINARIA EROGAZIONE SERVIZIO 11-15 MAGGIO 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 87 comma 1 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 convertito dalla legge 29 aprile 2020, n. 27;

VISTO il DPCM 26 aprile 2020, il quale, nel disciplinare le misure attuative urgenti di contenimento del contagio per il periodo dal 4 maggio 2020 al 17 maggio 2020, all'articolo 2, comma 1, richiama espressamente la disposizione del citato articolo 87 e conferma l'adozione del lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le istituzioni scolastiche; proroga la sospensione delle attività didattiche in presenza delle scuola nonché i viaggi di istruzione; conferma l'obbligo di attivazione delle modalità di didattica a distanza;

VISTA la Circolare MI prot. 392 del 18 marzo 2020 *"emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche."*

VISTA la Circolare MI prot. 622 del 1 maggio 2020 *"Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative."*

DATO ATTO che gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative sono *"amministrazioni pubbliche"*, a norma dell'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

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

VISTO il proprio provvedimento prot. Prot.1588 /1.1.h del 18/03/2020 *"Autorizzazione Lavoro Agile in Modalità Ordinaria e Turnazione del Personale"*, che si richiama integralmente per quanto non incompatibile col presente provvedimento;

VISTO il proprio atto prot. n. 1607/1.1.h del 21/03/2020 *"Organizzazione del lavoro e dell'erogazione dei servizi essenziali nel perdurare dello stato di emergenza sanitaria da COVID-2019"* con cui, esaminate le esigenze organizzative correlate al funzionamento dell'istituzione scolastica in regime di sospensione dell'attività didattica in presenza, sono state individuate le attività lavorative indifferibili, anche in ragione della gestione dell'emergenza da Covid-19, che devono necessariamente essere svolte in presenza da parte del personale dipendente, presso la sede dell'istituzione scolastica e nei punti di erogazione del servizio, non suscettibili di essere prestate in modalità di lavoro agile;

VISTA la nota USR Veneto- Ufficio VIII AT Vicenza prot.2741 del 27/04/2020 avente ad oggetto *"Emergenza COVID 19. Indicazioni operative istruttorie Gruppo Lavoro Operativo – DL 66/2017 e DL 96/2019- Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità"*;

PRESO ATTO delle richieste di accesso ai locali della scuola e di utilizzo della strumentazione informatica dell'istituto per la partecipazione al GLO in videoconferenza pervenute da alcuni genitori di alunni con diversa abilità iscritti presso questo Istituto, che hanno segnalato la impossibilità di una partecipazione autonoma alla riunione relativa alla verifica del PEI del proprio figlio, sia per carenza di mezzi informatici adeguati sia per carenza delle necessarie abilità digitali;

RITENUTO, nella specifica circostanza, di dover accogliere le richieste sopra descritte per garantire l'inclusione scolastica in ogni suo aspetto, compreso l'esercizio dei diritti di partecipazione delle famiglie al processo educativo degli alunni diversamente abili, non altrimenti esercitabile;

ESAMINATE di conseguenza le esigenze organizzative derivanti dalla necessità di consentire l'accesso ai locali della scuola e la relativa assistenza tecnica, nel corso della settimana dall' 11 al 15 maggio 2020, ai genitori degli alunni con diversa abilità che ne abbiano fatto richiesta in quanto bisognosi di assistenza tecnica, con utilizzo della strumentazione informatica della scuola, per garantire loro la partecipazione alle riunioni in videoconferenza del Gruppo di Lavoro Operativo con all'ordine del giorno la Verifica dei PEI per il corrente anno scolastico;

RITENUTO, per quanto sopra esposto, di dover aggiornare il calendario delle aperture dell'edificio scolastico per la settimana 11- 15 maggio, ai sensi del punto 2 del **proprio atto prot. n. 1607/1.1.h del 21/03/2020**, alla luce delle esigenze di cui sopra, tenuto conto anche dell'esperienza del primo mese e mezzo di lavoro agile, durante il quale questa amministrazione ha potuto rilevare punti di forza e di criticità dell'assetto sperimentale adottato;

SENTITO il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

SENTITO il RSPP di Istituto;

tutto quanto visto e ritenuto,

secondo quanto determinato al punto 2 del proprio provvedimento prot. n. 1607/1.1.h del 21/03/2020, che recita "ulteriori aperture potranno essere disposte dal Dirigente Scolastico, per esigenze di servizio indifferibili che dovessero presentarsi....."

DISPONE

Oltre alla consueta apertura del mercoledì, per la settimana dal 11 al 15 maggio 2020 l'apertura straordinaria dell'edificio scolastico con il seguente calendario:

Lunedì 11/05	Martedì 12/05	Mercoledì 13/05	Giovedì 14/05	Venerdì 15/05
8:00-13/00	8:00-13/00	8:00-13/00	8:00-13/00	8:00-13/00
	13/00-18:00		13/00-18:00	

Sulla base delle richieste formulate dai genitori degli alunni H di accesso ai locali della scuola per l'utilizzo della strumentazione informatica ai soli fini della partecipazione alle riunioni di Verifica dei PEI per l'a.s. 2019/20, il DSGA provvederà a stilare apposito calendario e ad integrare il contingente minimo delle unità di personale, necessario in particolare a garantire:

- la sanificazione dei locali prima e dopo l'intervento del genitore e del docente di sostegno coadiutore;
- la assistenza amministrativa per la raccolta delle firme e la presa in carico della documentazione delle relative pratiche, come indicato nella nota Ufficio VIII richiamata in premessa;
- la assistenza tecnica per un corretto funzionamento degli impianti e delle attrezzature durante lo svolgimento della videoconferenza;

- la vigilanza continua sul rispetto delle disposizioni di sicurezza per la tutela della salute dei lavoratori e degli utenti come da protocollo adottato.

Gli utenti autorizzati all'ingresso nella sede dell'istituto riceveranno specifiche istruzioni, sia a mezzo mail, contestualmente all'autorizzazione all'accesso, che con esibizione all'ingresso degli avvisi e della apposita cartellonistica, sui corretti comportamenti da adottare.

Nei suddetti giorni il DSGA è delegato ad autorizzare motivatamente la presenza eccezionale e temporanea di ulteriori unità di personale ATA, in stretta connessione con necessità emergenti e non differibili, che richiedano la presenza del dipendente, per il tempo strettamente necessario.

In ogni caso è fortemente raccomandato evitare la presenza contemporanea di più di un AA o AT per ogni ufficio: in caso di inevitabilità, il DSGA predispone il *layout* lavorativo in modo da integrare tutte le misure di sicurezza dei protocolli adottati dalla scuola.

Si ricorda, che in caso di eventuali urgenze o emergenze non prevedibili o indifferibili, tutto il personale ATA si terrà disponibile ad intervenire in presenza, su chiamata *ad hoc* operata anche per via telefonica.

Il DSGA comunicherà ai dipendenti i turni di servizio e i turni di reperibilità che dovranno essere assolutamente rispettati.

Disposizioni per La Tutela Della Salute

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, oltre a dover prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle istruzioni all'uopo ricevute, come di consueto, dovrà anche attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie idonee a prevenire il contagio da Covid 19, come da All. 1 al DPCM 8 marzo 2020, e All. 6 al DPCM 26 aprile 2020, con particolare riguardo alle condizioni di accesso al luogo di lavoro, al distanziamento tra le persone, all'uso dei DPI, alla pulizia e sanificazione degli ambienti e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

Si ricorda

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nel luogo di lavoro (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro, o suo delegato, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

In particolare, il personale che presta servizio in presenza, e tutti gli utenti e visitatori ammessi adottano scrupolosamente le misure idonee a prevenire il contagio:

distanziamento sociale;

uso obbligatorio della mascherina su bocca e naso e guanti protettivi monouso per utenti e visitatori;

lavaggio frequente delle mani con sapone o loro sanificazione frequente con gel idroalcolico;

non permanenza in locali in cui vi siano anche altri soggetti;

se in presenza di altri soggetti mantenimento della distanza di sicurezza (consigliata 2 metri) e uso della mascherina e guanti per i lavoratori;
spostamenti interni limitati al minimo indispensabile;
servizio presso i punti di ristorazione con accesso uno alla volta.
Per tutto quanto non disposto, anche in merito alle misure igienico-sanitarie da adottare, si rimanda ai provvedimenti sopra richiamati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Luisiana Corradi

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

