



A tutto il personale
Al Direttore SGA
Alle famiglie degli alunni
A tutti i soggetti interessati
All'Albo

OGGETTO: Misure di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID 19 fino al 14 luglio 2020

VISTO il DPCM 11 giugno 2020 e in particolare: l'art. 1, comma 1, lettera q, che prevede la sospensione delle attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado e che le riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche possono essere svolte in presenza o a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato; la lettera r dello stesso comma, che stabilisce che i Dirigenti Scolastici attivano modalità di didattica a distanza; l'articolo 3, comma 5, che dispone che nel predisporre, anche attraverso l'adozione di appositi protocolli, le misure necessarie a garantire la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e il rientro in sicurezza dei propri dipendenti con modalità di cui all'art. 263 del Decreto 19 maggio 2020, n. 34, le pubbliche amministrazioni assicurano il rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità;

VISTO l'Art. 87 (*Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali*) del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, come convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, che prevede che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che, conseguentemente le stesse limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza, a prescindere dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;

VISTO l'art. 263 del Decreto-legge n. 34 del 19 maggio 2020: *1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione. 2. Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità.*

CONSIDERATO che le disposizioni del DPCM citato producono effetto dal 15.06.2020 al 14.07.2020;

CONSIDERATA l'Ordinanza n. 566 del 12.06.2020 di Regione Lombardia;

CONSIDERATO il protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24.04.2020;

FATTE SALVE eventuali ulteriori disposizioni normative che dovessero pervenire, a seguito dell'evolversi dell'emergenza epidemiologica, prima della data del 14.07.2020;



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dispone

fino al 14/07/2020:

- La sospensione delle attività didattiche in presenza; pertanto l'esposizione orale degli elaborati da parte degli alunni delle Classi Terze della Scuola Secondaria proseguono con le modalità e il calendario già definiti;
- La prosecuzione delle eventuali residue attività didattiche a distanza secondo le modalità già stabilite con note interne Prot. 0001019/U del 28/02/2020, Prot. 0001218/U del 16/03/2020, Protocollo 0001309/U del 25/03/2020;
- La sospensione dei viaggi di istruzione, delle iniziative di scambio o gemellaggio, delle visite guidate e delle uscite didattiche comunque denominate programmate;
- Le riunioni degli organi collegiali si svolgeranno in presenza solo se sarà possibile garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato; in caso di impossibilità a garantire adeguate condizioni di sicurezza, le riunioni si svolgeranno a distanza;
- L'atto di convocazione di ogni riunione preciserà se la stessa si svolgerà in presenza o a distanza;
- L'esposizione delle informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie di cui all'allegato 16 del DPCM citato;
- La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani (gel disinfettanti presso gli ingressi e detergenti all'interno dei servizi igienici);
- La scuola assicura la pulizia e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro;
- La prosecuzione del funzionamento degli Uffici dell'Istituto Comprensivo Cremona Due in modalità di lavoro agile, secondo le modalità già stabilite con note interne Protocollo 0001242/U del 18/03/2020, Protocollo 0001308/U del 25/03/2020 per le attività che possono essere svolte a distanza;
- La graduale ripresa delle attività in presenza non erogabili a distanza sulla base delle specifiche esigenze di funzionamento degli uffici, delle attività in generale e di apertura al pubblico;
- Il lavoro del personale Ata e l'erogazione dei servizi potrà avvenire adottando la flessibilità dell'orario di lavoro e utilizzando modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza;
- Gli strumenti di comunicazione privilegiata dell'utenza e di tutti i soggetti esterni restano la casella mail dell'istituto e il numero di telefono esposto sulla Home Page del sito di istituzionale, fino a successiva comunicazione;
- Il Direttore SGA avrà cura di organizzare la presenza e l'orario del personale Ata a seconda delle esigenze derivanti dall'espletamento di attività non erogabili in presenza;
- L'organizzazione del lavoro del personale avverrà assicurando la tutela di eventuali lavoratori "fragili", individuati come da precedente nota interna Prot. 0002189/U del 12/06/2020;
- In caso di attività non erogabili a distanza che richiedano la presenza di personale o di soggetti esterni (personale del Comune, fornitori, personale di aziende esterne, utenza) presso le sedi dell'Istituto Comprensivo Cremona Due, l'accesso degli stessi potrà avvenire alle seguenti condizioni:
 - Con l'adozione di forme di rotazione dei dipendenti adibiti alle attività o servizi da rendere in



- presenza e non altrimenti erogabili;
- Garantendo la distribuzione del personale possibilmente in uffici singoli o comunque presso postazioni distanziate di almeno 2 metri ed assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento;
 - Il personale, gli utenti e tutti i soggetti esterni, per accedere agli immobili, dovranno sottoporsi al controllo della temperatura corporea (la rilevazione della temperatura non verrà registrata, in ottemperanza alla normativa sulla privacy);
 - Se la temperatura corporea risulta superiore ai 37,5°C, non sono consentiti l'accesso e la permanenza nelle sedi della scuola; le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il medico curante e organizzare il proprio allontanamento dal plesso scolastico;
 - Le persone presenti negli immobili dovranno adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per l'igiene delle mani (si raccomanda essere frequente e di base con acqua e sapone);
 - Gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro devono essere limitati al minimo indispensabile;
 - L'accesso agli spazi comuni all'interno delle sedi è contingentato con la previsione di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano;
 - È raccomandato l'uso delle mascherine, soprattutto nel caso non sia possibile il mantenimento della distanza interpersonale di 1 metro;
 - È necessario l'uso di guanti monouso per la manipolazione di documenti o materiale proveniente dall'esterno;
 - È precluso l'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;

Si raccomanda l'osservanza delle disposizioni sopra riportate e si ringrazia per l'attenzione.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Daniela Marzani

Firma omessa ai sensi dell'art.3 D.to L.gs 12/02/93 n. 39