



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. PIZI"

Liceo Classico – Liceo Scientifico – Liceo Artistico

Via San Gaetano s.n.c. – 89015 PALMI (RC)

Segreteria tel. 0966/46103 0966/439170 Presidenza tel. 0966/439171

codice fiscale **91006650807** codice univoco **UF4TOL** codice meccanografico **RCIS019002**

www.liceopizipalmi.edu.it e-mail: rcis019002@istruzione.it Pec: rcis019002@pec.istruzione.it

Prot. **4181 /I.2**

Palmi, **04/05/2020**

Al Direttore sga
Al personale ATA
Alle RSU, RSL e RSPP
Al sito web – RE – Albo on line **Sede**

Oggetto: Decreto di riorganizzazione delle attività e uffici di segreteria a decorrere dal 4/5/2020, c.d. Fase 2

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6 in tema di “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- Visti** i DPCM del 25/2/2020, 1,4, 8, 9 e 11 e 22/03/2020, 1, 10 e 26/04/2020;
- Viste** Direttive del Ministero della Funzione pubblica n. 1/2020 del 26/02/2020 che ha fornito le prime indicazioni in tema di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 e la n. 2/2020 del 12/03/2020 contenente specifiche indicazioni rivolte alle amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado;
- Viste** le Note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020, n. 323 del 10 marzo 2020 e 351 del 12/03/2020, nonché 622 del 1/5/2020;
- Considerata** la necessità di garantire in ogni caso il mantenimento dell'attività essenziale dell'istituzione scolastica durante tutto il periodo dell'emergenza sanitaria, stante la condizione di sospensione delle attività didattiche sino al 17/05/2020 e la contestuale adozione di tutte le misure necessarie allo svolgimento a distanza delle lezioni;
- Dato atto** di aver adottato misure di sanificazione, disinfezione e disinfestazione di tutti i locali scolastici anche a tutela dei lavoratori non coinvolti nelle disposizioni di sospensione dell'attività didattica;
- Dato atto** di provveduto al reperimento di tutti i dispositivi di protezione individuale dei lavoratori (mascherine chirurgiche, guanti, barriere parafuoco in plexiglas, gel sanificante mani, erogatori disinfettanti, spray e detersivi battericidi);
- Considerato** che in ottemperanza alle disposizioni del Ministero della Funzione Pubblica (Direttive 1 e 2 e circolare n. 2 del 01/04/2020) l'Istituto ha disposto con nota 3727 del 11/04/2020, in aggiunta alla sospensione delle attività didattiche e del servizio di apertura al pubblico sino al 03/05/2020 anche lo svolgimento dell'attività amministrativa a distanza, salvo che per i casi di attività indifferibili;
- Preso atto** dell'esito dello svolgimento delle attività in modalità agile e dei prospetti di rendicontazione del servizio amministrativo;
- Considerato** che le attività dei collaboratori scolastici e degli assistenti tecnici, per loro natura non possono essere oggetto di lavoro agile e che in particolare gli assistenti

Dato atto	tecniche non risultano impegnate nella realizzazione dei materiali telematici per la didattica a distanza;
Visto	che ai sensi e per gli effetti di tutti i DPCM sopra richiamati il servizio istruzione rimane uno dei codici attivi, trattandosi di servizio di pubblica utilità nonché di servizio essenziale di cui alla legge 12/06/1990 n. 146;
Dato atto	il verbale del 02/05/2020 predisposto da Responsabile del servizio di Protezione e Prevenzione sulla verifica della situazione di sicurezza dei locali e delle postazioni lavorative, nonché sulla scelta dei DPI;
Sentite	che in questo preciso periodo scolastico risultano in scadenza numerosi adempimenti per la programmazione delle attività per gli esami di stato, per la gestione dell'organico e della mobilità del personale e le relative graduatorie di soprannumerarietà, il controllo di sicurezza e l'avvio della manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature tecniche, artistiche ed informatiche, nonché il controllo tecnico informatico ed il collaudo dei device acquistati dalla scuola, da consegnare agli alunni beneficiari per consentire loro la didattica a distanza, e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro di amministrativi, tecnici ed ausiliari (queste ultime due categorie nemmeno impegnate in smartworking o didattica a distanza);
Sentiti	le RSU, il RSL e il RSPP; i sigg.ri assistenti amministrativi e le proposte del Dsga di turnazioni a giorni alterni nei rispettivi uffici di segreteria

DISPONE

pur mantenendo la sospensione delle attività di ricevimento del pubblico sino al 17/05/2020 se non previamente avvisato e su specifico appuntamento, che lo svolgimento dell'attività scolastica in presenza già a decorrere dalla data del 04/05/2020 venga svolta dal Dsga e dagli assistenti amministrativi mediante turnazione (alternando attività in presenza e attività in smart working) di almeno due giornate lavorative consecutive (salvo diversa disponibilità già manifestata dai lavoratori interessati), garantendo la presenza in servizio di almeno una unità addetta a ciascun servizio, ed in presenza del restante personale.

Considerata la situazione logistica dell'Istituto, articolata su 3 plessi e su più piani, di uffici di segreteria con postazioni lavorative già protette da parafiacchi in plexiglass, nonché dotata di numerosi laboratori scientifici, artistici ed informatici cui sono assegnate singole unità di assistenti tecnici, può certamente ritenersi osservato il divieto di assembramento e di distanziamento interpersonale di almeno un metro, tale da consentire lo l'avvio della fase 2 con lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza.

Si ribadisce comunque che tutto il personale interessato è invitato ad attenersi a tutte le prescrizioni di sicurezza impartite dal Ministero della Salute, assicurandosi che sia mantenuta un'adeguata distanza (c.d. distanza *droplet*) tra i vari operatori.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Domenica Mallamaci