

 <p>CERT. N. 50 100 14484-Rev 002</p> 	<p><b>SISTEMA NAZIONALE GESTIONE QUALITA' PER LA FORMAZIONE MARITTIMA</b></p> <hr/> <p><i>QUALI.FOR.MA</i></p> <hr/>  <p><b>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE</b>  <b>Istituto Istruzione Superiore Statale "Mazzone"</b>  <b>Sede legale Liceo Scientifico Via F. Cilea s.n.c. - 89047 Roccella Jonica</b>  C.M:RCIS03800B Sede Associata: ITI Maiorana -Via E. Fermi s.n.c. - Roccella Jonica  Tel. 0964048025 - 096484550 C.F.: 90034720806 - Codice Univoco Ufficio: UFQDK8  e-mail: <a href="mailto:rcis03800b@istruzione.it">rcis03800b@istruzione.it</a>- pec:<a href="mailto:rcis03800b@pec.istruzione.it">rcis03800b@pec.istruzione.it</a>- sito web: <a href="http://www.iismazzone.edu.it">www.iismazzone.edu.it</a></p>	
--	--	---

Roccella Jonica 24/08/2020

Prot. n. 5665/IV.8

Al Personale Docente e ATA dell'IIS P. Mazzone Roccella Jonica  
 Ai genitori e agli alunni dell'Iis P. Mazzone Roccella Jonica  
 Alle RSU d'Istituto  
 Al RSPP Prof. Mario Latella  
 Alla RLS Prof.ssa Sonia Circosta  
 Al medico Competente Lotito Francesca  
 Al Sig. Prefetto della Provincia di Reggio Calabria  
[prefettura.reggiocalabria@interno.it](mailto:prefettura.reggiocalabria@interno.it)  
 Al Sig. Questore della provincia di Reggio Calabria  
[urp.quest.rc@pecps.poliziadistato.it](mailto:urp.quest.rc@pecps.poliziadistato.it)  
 Al Sindaco della Città Metropolitana di Reggio Calabria  
[protocollo@pec.cittametropolitana.rc.it](mailto:protocollo@pec.cittametropolitana.rc.it)  
 Al Sindaco del Comune di Roccella Jonica  
[protocollo.roccellaionica@asmepec.it](mailto:protocollo.roccellaionica@asmepec.it)  
 All'Ufficio Scolastico Regionale della Calabria  
[direzione-calabria@istruzione.it](mailto:direzione-calabria@istruzione.it)  
 All'ATP dell'Ufficio Scolastico Regionale della Calabria  
[usp.rc@istruzione.it](mailto:usp.rc@istruzione.it)  
 Alle scuole della Provincia [scuole.rc@istruzione.it](mailto:scuole.rc@istruzione.it)  
 Al Dipartimento della funzione pubblica  
[protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)  
 All'Albo e Sito WEB  
**Atti**

**Oggetto: Organizzazione degli uffici di segreteria e del lavoro del personale ATA dal 24 agosto 2020**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il DPR 275/99;

**Visto** l'art. 25 del Decreto Legislativo n. 165/2001 che attribuisce ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

**Visto** l'art. 53 del CCNL del 2007;

**Visto** il DPCM del 1° marzo 2020 e in particolare l'art. 4 con il quale la disciplina del lavoro agile può essere applicata per la durata dello stato di emergenza sanitaria da COVID-19 anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa vigente;

**Visto** il DPCM del 04/03/2020 che ha disposto la sospensione delle attività didattiche di tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio nazionale;

**Visto** il DPCM 8 marzo 2020;

**Visto** il DPCM 11 marzo 2020 e in particolare l'art. 1 c. 6 che dispone, ai fini del contrasto al contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici

al fine di ridurre al minimo, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;  
**Visto** il Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020 e in particolare il c. 3 dell'art.87 "qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio riconducendo l'assenza alla fattispecie dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile ai sensi dell'art. 1256, comma 2 del Codice Civile, fermo restando che il suddetto periodo è equiparato al servizio effettivo;

**Visto** il DPCM 26 aprile 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";

**Visto** il DPCM 17 maggio 2020 e ss.mm.ii;

**Visto** il D.L.34 del 19 maggio 2020 Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19. Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 19/05/2020, n. 128 - Supplemento ordinario n. 21/L che ha dato inizio alla fase 2 con conseguente allentamento delle misure restrittive adottate per il contenimento della diffusione del contagio da Covid-19;

**Tenuto** conto dell'art. 90 del Decreto Rilancio 2020 (DL 34/2020) che ha previsto il diritto fino al 31 luglio 2020, data al momento indicata dalla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 per la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile anche in assenza degli accordi individuali, fermo restando il rispetto degli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81, e a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione;

**Vista** la direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs 30 marzo 2001 n.165;

**Vista** la nota del M.I. n. 351 del 12/3/2020;

**Visto** il DPCM 13/06/2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID- 19, e del Decreto-Legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19" (G.U. Serie Generale n.147 dell'11.06.2020) che all'art. 1, lettera q) decreta: "sono sospesi i servizi educativi per l'infanzia di cui all'art. 2 del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado";

**Visto** che all'art. 3, comma 5, lo stesso DPCM decreta: "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 le modalità di cui all'art. 263 del Decreto Legge 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** che all'art. 11, comma 1, lo stesso DPCM stabilisce che "Le disposizioni del presente decreto si applicano dalla data del 15 giugno 2020 in sostituzione di quelle del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 maggio 2020 e sono efficaci fino al 14 luglio 2020";

**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 n. 351 del 12/03/2020;

**Vista** la nota AOOPIT 622 dell'1 Maggio 2020 del Dipartimento per il sistema di istruzione e di formazione;

**Vista** la Nota Dipartimentale n. 682 del 15 maggio 2020, che conferma il proseguimento della modalità lavoro agile negli Istituti scolastici nonché, sino a ulteriore avviso ovvero a specifici interventi normativi, le disposizioni di cui alla Nota Dipartimentale 622/2020, ferma restando, per i Dirigenti scolastici, la possibilità di usufruire della presenza del personale in sede limitatamente alle attività ritenute indifferibili nel rispetto delle condizioni di sicurezza;

**Vista** la Legge n. 77 del 17 Luglio 2020 di conversione "Decreto Rilancio" ed in particolare il comma 1 dell'art. 263 "Disposizioni in materia di lavoro pubblico e di lavoro agile";

**Visto** il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii. che tra le responsabilità datoriali comprende quella della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e degli utenti;

**Vista** la nota del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali del MIUR - prot.n. 278 del 6 marzo 2020 - nella

quale viene previsto che spetta al Dirigente scolastico, per quanto concerne l'attività amministrativa e l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento, adottare le misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche della struttura e alla necessità di contemperare la tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio, fermo restando il supporto da parte degli Uffici scolastici regionali e delle Direzioni Generali del Ministero;

**Vista** la necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare l'attuale epidemia di COVID-19 con la conseguente necessità di limitare gli spostamenti del personale degli uffici dell'Istituto;

**Visto** il Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;

**Visto** il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" con il quale viene superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare opportune misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;

**Visto** il D.L. 17 marzo 2020, n. 18 - Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (20G00034) (GU Serie Generale n.70 del 17-03-2020) c.d. "Cura Italia";

**Vista** la direttiva 2/2020 della Funzione Pubblica avente ad oggetto indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. per cui l'attuale situazione emergenziale è tale da giustificare il ricorso alla prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile come strumento ordinario, salvo adempimenti indifferibili che richiedano la presenza del personale;

**Tenuto conto** dei propri provvedimenti Prot. n. 2547/V.7 del 17/03/2020 con successivo decreto fino al 13 Aprile 2020 con provvedimento prot. n. 0002728/V.7 del 2/04/2020 e successiva proroga prot.n. 3659/I.1 valida dal 18 maggio fino a nuove disposizioni e Prot. n. 4572/I.1 14 giugno 2020;

**Visto** il Decreto Legge 30 luglio 2020, n. 83 "Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberate il 31 gennaio 2020 (20G00112) che **proroga** dal 31 luglio al 15 ottobre 2020 le disposizioni del **Decreto Legge n.19** e del **Decreto Legge n. 33 del 2020** che consentono di adottare specifiche **misure di contenimento dell'epidemia**;

**Visto** che l'art. 83 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 relativo alla sorveglianza sanitaria prevede che:  
1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 41 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività produttive e commerciali in relazione al rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per rischio sanitario sul territorio nazionale, i datori di lavoro pubblici e privati assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. Le amministrazioni pubbliche provvedono alle attività previste al presente comma con le risorse umane, strumentali e finanziarie previste a legislazione vigente;

**Visto** il Piano Ferie del personale scolastico prot. n. 5107/VII.4 del 30/06/2020;

**Considerato** che in vista degli adempimenti connessi alla corretta riapertura della scuola, delle scadenze delle attività amministrativo – contabili e dell'organizzazione del nuovo anno 2020/21 occorre predisporre servizio in presenza di tutto il personale, garantendo le adeguate misure di sicurezza sanitaria;

**Visto** che i collaboratori scolastici, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020 n.323, restano a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuati dal Dirigente Scolastico, di concerto con il D.S.G.A.;

**Visto** che l'ampiezza dei locali che ospitano gli Uffici Amministrativi è adeguata a garantire il distanziamento prescritto al fine di evitare il contatto diretto per lo svolgimento di attività ordinarie;

**Vista** la disponibilità dei presidi individuali di protezione (gel disinfettante per le mani, guanti, mascherine, visiere), disponibili in quantità sufficiente per il personale in servizio;

**Visto** che le Amministrazioni limitano l'accesso di soggetti esterni alle sedi istituzionali, consentendo l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili e in ogni caso attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;

Tutto ciò premesso

## DISPONE

**Che a partire dal 24 agosto c.m. e fino a nuove disposizioni che dovessero rendersi necessarie secondo l'evolversi della situazione epidemologica, saranno vigenti le modalità di funzionamento degli Uffici e l'impiego del personale A.T.A. dell'IIS P.Mazzone Roccella Jonicadi seguito riportate.**

Dalla data del 24 agosto 2020 cessano di produrre effetti, ove incompatibili con le presenti disposizioni, i provvedimenti precedentemente adottati da questo ufficio.

**Gli Uffici di Segreteria rimarranno aperti** dal lunedì al sabato dalle 7:30 alle 13:30, per espletare le attività relative alla corretta riapertura della scuola, alle scadenze delle attività amministrativo – contabili ed all'organizzazione del nuovo anno 2020/21 secondo il normale orario di servizio.

- Il DSGA svolgerà la propria attività in presenza;
- I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici saranno presenti secondo il piano di lavoro predisposto dalla DSGA allo scopo di predisporre le aule ad accogliere gli studenti nel rispetto delle indicazioni sanitarie raccomandate dal CTS, sgombrare i locali che devono essere destinati ad aule ed assicurare accurate pulizie straordinarie in previsione dell'avvio del nuovo anno scolastico, verificare la capienza delle aule in base alle indicazioni delle linee guida del Ministero dell'istruzione 26.06.2020.

### **Ricevimento del pubblico**

- Rimane precluso l'accesso al pubblico ad eccezione di casi autorizzati dal Dirigente Scolastico e sempre previo appuntamento telefonico o mediante posta elettronica istituzionale, fatte salve le dovute misure di contenimento degli assembramenti.
- **L'ufficio di segreteria** potrà essere contattato attraverso le caselle di posta elettronica PEO [rcis03800b@istruzione.gov.it](mailto:rcis03800b@istruzione.gov.it) – PEC [rcis03800b@pec.istruzione.it](mailto:rcis03800b@pec.istruzione.it) o telefonicamente al seguente numero Tel. **096484550** nel rispetto degli orari pubblicati sul sito istituzionale: <https://www.iismazzone.edu.it>

I collaboratori scolastici individuati, alle ore 7,30, apriranno i locali sede degli uffici per lo svolgimento delle attività previste, avendo cura di far areare gli stessi (lasciando aperte le finestre per tutto il periodo di permanenza del personale) e di disinfettare accuratamente le superfici, la strumentazione e i servizi igienici annessi utilizzando gli appositi detergenti alcolici a disposizione. Alle ore 13,30 chiuderanno i locali, dopo aver provveduto a disinfettare nuovamente gli strumenti, attrezzature usate e arieggiato tutti gli ambienti visitati.

Gli assistenti tecnici dovranno recarsi nei propri laboratori e controllare e sistemare tutto quanto necessario per l'avvio dell'anno scolastico 2020-2021.

Il DSGA predisporrà un apposito registro collettivo per il personale, contenente le dichiarazioni previste:

- **assenza di sintomatologia febbrile sopra 37,5°**
- **non essere in quarantena**
- **non aver avuto a propria conoscenza contatti con persone infette.**

Tali dichiarazioni dovranno essere sottoscritte, quotidianamente, sia dal personale in servizio che dalle persone che entrano nei locali scolastici e consegnate all'ingresso al personale preposto.

**È prescritta l'applicazione delle misure di prevenzione igienico-sanitarie di cui all'allegato 4 del DPCM 26/04/2020 e delle misure previste dal "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24/04/2020.**

Pertanto il personale presente in sede è tenuto a rispettare rigorosamente le misure di sicurezza imposte dalle norme e dalle direttive sanitarie. In particolare:

- lavarsi frequentemente le mani o sanificarle con il gel;
- indossare guanti e mascherina correttamente coprendo naso e bocca;
- rispettare il criterio del distanziamento sociale in ogni circostanza;
- occupare la propria postazione evitando il più possibile spostamenti e contatti;
- rispettare rigorosamente il distanziamento in caso di presenza di più dipendenti nello stesso ufficio;

- adottare scrupolosamente idonee misure di sicurezza in caso di eventuale contatto con il pubblico (ricevere eventuale documentazione o altri oggetti indossando i guanti).

Al pubblico è fatto divieto di accedere ai locali della scuola senza preventiva autorizzazione del Dirigente. Il cancello di ingresso rimarrà chiuso dalle ore 8.30 alle ore 13.30.

Viene fatta salva la possibilità di apportare modifiche ai prospetti di turnazione o di revocare il presente decreto per sopravvenute esigenze e/o successive disposizioni normative.

Il presente provvedimento ha effetto immediato e **rimane valido** fino a nuove diverse disposizioni.

Eventuali ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola.

Il provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituzione scolastica: <https://www.iismazzone.edu.it>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rosita Fiorenza

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 comma 2 D.Lvo39/93*