

ISTITUTO COMPRENSIVO "RITA LEVI MONTALCINI"



Via A. Capuano n. 6 – 84083 Castel San Giorgio (Sa)
C.M. SAIC84700L – CF. 80038650653
TEL: 081951257
e-mail: saic84700l@istruzione.it
Posta certificata: saic84700l@pec.istruzione.it
www.icdicastelsangiorgio.gov.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -CASTEL SAN GIORGIO
Prot. 0006075 del 29/07/2020
(Uscita)

Al personale docente e ATA
Ai genitori

Al Direttore SGA
Alle Scuole della Provincia di Salerno
scuole.sa@istruzione.it

Al Sindaco del Comune di Castel San Giorgio
amministrazione@pec.comune.castelsangiorgio.sa.it
Direttore Generale USR per la Campania NAPOLI
drca@postacert.istruzione.it

Al Dirigente dell'Ufficio X – Ambito Territoriale di Salerno
uspsa@postacert.istruzione.it

Al Responsabile S.P.P.
Al medico competente
Alla R.S.U di Istituto
Al Responsabile LS
Albo pretorio/Sito web/Atti

Oggetto: Riapertura uffici al pubblico e riorganizzazione del servizio in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la circolare del M.F.P. n. 3 del 24/07/2020 "Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la Legge n. 77 di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020, n.34 recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTO il Protocollo quadro per la "prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19 validato dal Comitato Tecnico Scientifico;

VISTO il DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative;

Dato atto di aver provveduto al reperimento di tutti i dispositivi di protezione individuale dei lavoratori (mascherine chirurgiche, guanti, gel sanificante mani, erogatori disinfettanti, spray e detersivi battericidi);

VISTI gli esiti del servizio di sorveglianza sanitaria svolto all'interno di questo Istituto dal medico competente;

Preso atto dell'esito dello svolgimento delle attività in modalità agile del servizio amministrativo;

VISTA la proposta del Direttore SGA relativa al piano ferie del personale ATA;

DECRETA

per i motivi innanzi indicati l'istituzione scolastica dal 3 agosto 2020 e fino a quando non interverranno modifiche normative in merito ossia a successive disposizioni di legge o della Presidenza del Consiglio dei Ministri, resterà aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00., presso Palazzo Calvanese/ Lanzara, in Piazza Ferdinando Calvanese, al Primo Piano.

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi dell'art. 87, comma 3, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, e art 263 L.77/2020, oppure in ferie programmate, sarà in servizio nella sede sita in Palazzo Calvanese/Lanzara, nei giorni e secondo l'orario come sopra individuato.

L'edificio in cui hanno sede gli Uffici di Segreteria e di Presidenza sarà aperto al pubblico. Le eventuali esigenze di accesso all'istituto potranno essere soddisfatte mediante ricevimento al front-office della sede di Palazzo Calvanese Piano Primo *nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12:00*. Tutti coloro che avranno la necessità di accedere all'edificio scolastico in orari diversi da quelli indicati potranno farne richiesta mediante mail all'indirizzo istituzionale della scuola saic84700l@istruzione.it ; saic84700l@pec.istruzione.it o telefonando al seguente numero : 081951257. Le richieste saranno acquisite dal personale incaricato che, sentito il Dirigente Scolastico, ed eventualmente il DSGA, ne comunicherà le modalità di espletamento.

Il personale amministrativo sarà in presenza negli stessi giorni, dal lunedì al venerdì -dalle ore 8.00 alle ore 14:00; detto personale potrà proseguire il lavoro in modalità agile, e con orario flessibile, eventualmente anche in smart working previa intesa con il DSGA e il DS nei giorni e negli orari che saranno preventivamente concordati e secondo la normativa ex art 263 L.77/2020.

Ai fini della prosecuzione dell'attività amministrativa e di servizio in condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro, il DSGA fornirà le dovute disposizioni atte a garantire quotidianamente la pulizia e l'igiene accurata degli ambienti lavorativi, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici; l'adeguato e costante ricambio d'aria nei luoghi di lavoro; l'utilizzo costante dei dispositivi di protezione individuale ove non sia possibile garantire continuamente il previsto distanziamento interpersonale.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola. Pertanto, si invita l'utenza tutta a controllare costantemente il sito web di Istituto per ulteriori aggiornamenti in merito. Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi dovendosi contemperare la necessità della tutela della salute del personale e dell'utenza con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosalba De Ponte

(Firmato digitalmente ai sensi
del D. Lgs. 82/2005 ss. mm. ii. e normativa connessa)