



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SELLIA MARINA

VIA FRISCHIA – 88050 SELLIA MARINA (CZ) – TEL 0961964134  
C.F. 97035130794 – CODICE MINISTERIALE CZIC848003  
MAIL: CZIC848003@ISTRUZIONE.IT – PEC: CZIC848003@PEC.ISTRUZIONE.IT  
Sito WEB: <http://www.icselliamarina.edu.it>

Ai Docenti  
Agli Studenti  
Alle Famiglie  
Al DSGA  
Al Personale ATA  
Al Direttore Generale dell'USR Calabria  
Al Dirigente dell'Ufficio dell'ATP Catanzaro  
Al Sindaco del Comune di Sellia Marina  
Al Prefetto di Catanzaro  
Al Comando della C.C. di Sellia Marina  
All' ASP di Catanzaro  
e p.c.  
Alle Scuole della Provincia di Catanzaro  
Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri  
On. Ministro per la Pubblica Amministrazione  
Alla RSU  
Al RSPP  
Al Sito Web

**Oggetto: Nuove misure organizzative delle attività e degli uffici di segreteria, a seguito della L.77/2020, disposizione organizzazione (ripubblicazione)**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la circolare n° 3 del 24 luglio 2020 avente a oggetto “Indicazioni per il rientro in sicurezza nei luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”.

**PRESO ATTO** che la circolare fa espresso riferimento alla legge n. 77/2020 (legge di conversione del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34) che al suo interno, in riferimento all'articolo 263 (recante “disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile”) prevede significative novità.

**POSTO CHE** gli elementi di maggior rilievo della norma sopra specificata sui quali è necessario porre l'attenzione sono i seguenti:

- la modalità del lavoro agile non è più quella ordinaria di prestazione del servizio e, di conseguenza, la presenza del personale nei luoghi di lavoro non è più correlata alle attività ritenute indifferibili e urgenti;
- decade l'istituto dell'esenzione dal servizio.

**VISTO** il protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da “Covid-19” del 24 luglio 2020.

**RITENUTO ATTESO** di dover adeguare l'operatività degli uffici alle esigenze del pubblico. che permane la possibilità, prevista già dal decreto-legge 34, di ricorrere al lavoro agile, sempre con modalità semplificate rispetto a quanto previsto dalla legge 81/2017, per il 50% del personale amministrativo-DSGA e AA.AA. - mentre per il restante personale ATA – profilo Collaboratore Scolastico- non è più applicabile l'istituto dell'esenzione dal servizio e si richiede il lavoro in presenza, con tutti gli strumenti

**PREVIA  
TUTTO**

contrattualmente già previsti di flessibilità, articolazione giornaliera e settimanale dell'orario di lavoro (artt. 51 e 53 del CCNL 29/11/2007).  
intesa con il RSPP d'istituto e informativa al RLS di Istituto.  
ciò premesso

### **DISPONE**

- a decorrere dal 01/08/2020, e sino a diverso avviso o diversa data disposta da eventuali atti o norme, l'apertura quotidiana degli uffici amministrativi;
- il personale ATA -profilo A.A.- osserverà il normale orario di servizio, dal lunedì al venerdì, escluso il sabato per il mese di agosto, dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- il rientro in presenza del personale ATA - profilo CS- in servizio, senza la possibilità di usufruire dell'esenzione dal lavoro; i collaboratori scolastici, non impiegati presso la sede centrale degli uffici, presteranno servizio presso la scuola secondaria o presso altri plessi in riferimento a esigenze di presidio delle scuole a seguito di sopralluoghi, lavori e interventi in vista della riapertura, secondo le indicazioni fornite dal DSGA;
- i collaboratori scolastici effettueranno una pulizia approfondita e una igienizzazione routinaria degli ambienti di lavoro, giusto protocollo di sicurezza COVID 19, concordando con il DSGA modalità e tempi di lavoro;
- tutto il personale interessato si atterrà alle prescrizioni di sicurezza impartite, assicurandosi che sia mantenuta un'adeguata distanza tra i vari operatori e utilizzando i DPI, al fine di garantire il rispetto delle norme anti contagio COVID-19;
- al fine di evitare la creazione di assembramenti negli uffici, i servizi in presenza saranno attuati su richiesta da parte dell'utenza, interna ed esterna, attraverso prenotazione/istanza da inoltrarsi per via telematica tramite mail all'indirizzo [czic848003@istruzione.it](mailto:czic848003@istruzione.it) o contattando il numero **0961 964134**;
- tutte le informazioni rivolte all'utenza saranno pubblicate sul sito web della scuola all'indirizzo <https://www.icselliamarina.edu.it>;
- allo scopo di assicurare la funzionalità dell'ufficio, il DSGA provvederà a stabilire l'assegnazione del personale C.S. e del personale A.A.

Nelle more della pubblicazione del protocollo di sicurezza specifico per le scuole, si assicura l'attuazione e il rispetto delle misure di prevenzione, di contrasto e di contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti degli uffici e delle scuole - giusta informazione/formazione diffusa a tutto il personale- garantendo, inoltre, ampia diffusione delle misure di prevenzione igienico- sanitarie, di cui all'allegato 4 del DPCM26.04.2020.

### **Allegato 4**

#### **Misure igienico-sanitarie**

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

Il Dirigente Scolastico  
**Filomena Rita Folino**

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, comma 2 D.Lgs n.39/1993)