

ISTITUTO TECNICO STATALE
"GAETANO FILANGIERI"
TREBISACCE (CS)
Prot. 0002293 del 06/04/2021
(Uscita)



C.da RUSSO snc -87075 Trebisacce (CS)-Tel. 0981 51003 - Fax 09811989911
www.itsfilangieri.gov.it E-mail: CSTD05000L@istruzione.it Pec: cstd05000L@pec.istruzione.it
C.F. 81000610782 – C.U.U.:UFCASF

Trebisacce, 06/04/2021

All'Albo on line dell'Istituto
Alle Studentesse e agli Studenti
Ai Genitori degli Studenti
Al Personale Docente
Al Personale ATA
Al Presidente del Consiglio di Istituto
Alla RSU d'Istituto
Al RSPP di Istituto
Al RLS
Al MC
Al DSGA
Al Sito Web
Al Sindaco del Comune di Trebisacce
protocollo.comune.trebisacce@pcert.postecert.it
Al Servizio di Trasporto Scolastico
saj@pec.it
Al Direttore Generale dell'U.S.R. per la Calabria
drcal@postacert.istruzione.it
Al Dirigente dell'Ufficio V A.T.P. di COSENZA
uspcs@postacert.istruzione.it

Oggetto: Ordinanza del Presidente Regione Calabria n. 21 del 04 aprile 2021 "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica. Disposizioni conseguenti all'entrata in vigore dell'Ordinanza del Ministro della Salute 2 aprile 2021 e del Decreto Legge 1° aprile 2021, n. 44, nel territorio regionale" – **Disposizioni attuative dal 7 al 21 aprile 2021**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto Il Decreto del Presidente del Consiglio Dei Ministri 2 marzo 2021 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da

Tenuto conto del Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro a. s. 2020/2021 – Revisione e integrazione DVR- ITS “G. Filangieri” prot.n. 4740 del 19/09/2020 e dell’Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi - Rischio nuovo coronavirus Covid-19 prot. n. 379 del 20/01/2021;

Nel rigoroso rispetto dei protocolli di sicurezza, nel rispetto delle prescrizioni della distanza interpersonale, sull’uso dei dispositivi di protezione individuali e sull’igiene delle mani e delle superfici, nonché nel rispetto del Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro a. s. 2020/2021 – Revisione e integrazione DVR- ITS “G.Filangieri” prot. n. 4740 del 19/09/2020 e dell’Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi - Rischio nuovo coronavirus Covid-19 prot. n. 379 del 20/01/2021;

Tenuto conto del CCNI del 25 ottobre 2020 sulla DDI;

Sentita la RSU d’Istituto;

Sentito il RLS ;

Sentito il RSPP;

Considerato l’evolversi della situazione epidemiologica a livello nazionale e internazionale e il carattere particolarmente diffusivo dell’epidemia da Covid-19 ;

Considerata la straordinaria necessità ed urgenza di contenere gli effetti negativi che l’emergenza epidemiologica COVID-19 sta producendo su tutto il territorio nazionale;

DISPONE

a) dal 7 al 21 aprile 2021 le attività didattiche per tutte le classi dell’Istituto si svolgono esclusivamente in modalità a distanza. Resta salva la possibilità di svolgere attività in presenza qualora sia necessario l’uso di laboratori o in ragione di mantenere una relazione educativa che realizzi l’effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, secondo quanto previsto dal decreto del Ministro dell’istruzione n. 89 del 7 agosto 2020, e dall’ordinanza del Ministro dell’istruzione n. 134 del 9 ottobre 2020, garantendo comunque il collegamento on line con gli alunni della classe che sono in didattica digitale integrata.

b) a far data dal 7 al 21 aprile 2021 sono garantite le prestazioni necessarie per la corretta funzionalità organizzativa e amministrativa di quest’Istituzione scolastica, attraverso turnazioni del personale, secondo quanto qui di seguito riportato:

1. Il servizio amministrativo erogato dall’istituzione scolastica perciò continua ad essere garantito, ma in modalità lavoro agile;
2. Dovranno essere assicurate in presenza esclusivamente le attività indifferibili che non possono essere svolte da remoto.

Gli assistenti amministrativi che rimangono in presenza, perché impegnati in attività non espletabili a distanza, , ai sensi dell’art. 6, cc.2-4 Capo I del DPCM, svolgeranno la propria attività lavorativa osservando una differenziazione dell’orario di ingresso e di uscita.

Il personale assistente tecnico svolgerà la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico.

Il personale collaboratore scolastico, che non possa svolgere la propria attività a distanza, continuerà a prestare servizio in presenza per assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza, osservando una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita.

Il DSGA modulerà il Piano di lavoro del personale ATA, nonché gli orari degli uffici amministrativi, sulla base delle disposizioni dell'art. 48, Capo V del DPCM.

Il DSGA provvederà altresì ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché lo stesso personale:

- apra al pubblico l'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili;
- fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza e in modalità agile secondo turnazioni;
- fornisca specifiche disposizioni relative alla modalità di rendicontazione delle attività realizzate in modalità lavoro agile, compilando i report appositamente predisposti;
- fruisca, se non può oggettivamente lavorare in modalità agile, delle ferie maturate nello scorso anno scolastico e, in subordine, della banca ore eventualmente attivata; qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, vanno fruite le ferie maturate durante il corrente anno scolastico;

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, deve attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 19 al DPCM, con particolare riguardo all'uso dei DPI, al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono assolutamente vietati assembramenti. Tutti i lavoratori devono prendere visione del piano di esodo e delle misure di prevenzione adottate nell'edificio nel quale prestano servizio, qualora impegnati nel luogo di lavoro ordinario.

In tutti i locali dell'edificio sono esposte le informazioni sulle misure di prevenzione igienico-sanitarie di cui all'allegato 19 al DPCM.

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile, solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (con DPI, distanziamento fisico, igiene costante e accurata delle mani, misure igienico-sanitarie di cui all'allegato 19 del DPCM).

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Le suddette disposizioni, sino a ulteriore avviso ovvero a specifici interventi normativi, si

applicano dal 7 aprile 2021 e sono efficaci fino al 21 aprile 2021.

Il Dirigente Scolastico
Brunella Baratta
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione
Digitale e normativa