



Istituto d'Istruzione Superiore "Federico Flora"

Istituto Tecnico per il Turismo
Istituto Professionale per i Servizi
Commercianti – Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera –
Sanità e Assistenza Sociale – Arti ausiliarie Professioni Sanitarie: Ottico



33170 Pordenone - Via Ferraris n. 2 Tel. 0434.231601 - 0434.538148 Fax: 0434.231607
Sito Web: www.istitutoflora.edu.it **e-mail:** pnis00800v@istruzione.it **Casella Posta Certificata:** pnis00800v@pec.istruzione.it **C.F.:** 80009070931

Prot. N. 2122/3.1.b
Pordenone, 17.03.2020

Al personale ATA
Al DSGA
All'ALBO ONLINE

Alla RSU
Alle OO.SS. territoriali
All'USR del Friuli Venezia Giulia

Il Dirigente Scolastico

Premesso che:

è necessario assicurare il regolare funzionamento dell'Istituzione Scolastica pur nella condizione di INCLUSIONE NELLA CD. "ZONA ROSSA" garantendo lo svolgimento dell'attività didattica con la modalità a distanza ed in presenza per l'utenza autorizzata nel rispetto delle disposizioni di cui al Capo V del DPCM 02.03.2021, supportando le forme di interazione a distanza, attuando la salvaguardia dei beni della Scuola e per la sede centrale, il funzionamento degli uffici, nonché il servizio di centralino, assicurando in ogni caso la vigilanza agli ingressi e la pulizia dei locali in relazione alla presenza dei lavoratori e/o dell'utenza autorizzata nel rispetto delle disposizioni di contingentamento;

- vista l'Ordinanza del Ministero della Salute del 12.03.2021 che per l'evolversi della situazione epidemiologica e il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia da COVID-19, stante l'incidenza cumulativa settimanale dei contagi rilevata dall'ultimo monitoraggio disponibile, ha ritenuto sussistenti nella Regione Friuli Venezia Giulia i presupposti di cui all'art.1 co.16 quater e septies DL 33/2020
- visto che l'art 1 co. 2 del DL n.30 del 13.03.2021 prescrive l'applicazione dei provvedimenti previsti per la zona rossa alle Regioni individuate con Ordinanza del Ministro della Salute
- considerato che alla Regione Friuli Venezia Giulia sono state applicate le disposizioni di cui al Capo V del DPCM 02.03.2021
- tenuto conto delle predette disposizioni ed in particolare degli artt. 40, 43 e 48
- vista la sospensione delle attività didattiche in presenza e l'attivazione della DDI al 100% prevista dal DPCM del 02 marzo 2021, per l'emergenza sanitaria da Covid 19;
- vista la Nota MI n.662 del 12.03.2021 che fornisce chiarimenti in relazione agli alunni con bisogni educativi speciali e alunni con disabilità
- considerata la Nota del Direttore Generale dell'USR FVG n.2823 del 14.03.2021 che richiama le modalità di applicazione delle disposizioni del Capo V del DPCM 02.03.2021 nelle scuole di ogni ordine e grado
- considerato il Piano scolastico della DDI
- visto l'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione

- visti gli artt. 4 e 5 del DPR 275/99
- ritenuto di dover adottare misure adeguate che contemperino il diritto alla salute (con la predisposizione di misure di prevenzione e contrasto dell'aggravamento dell'emergenza epidemiologica) e il diritto allo studio
- preso atto di dover limitare al massimo gli spostamenti nella cd. "zona rossa" a quanto strettamente necessario ad assicurare la didattica in presenza nei limiti in cui questa è consentita
- valutato altresì di ridurre nei locali scolastici l'afflusso del personale, senza interferire con l'erogazione del servizio pubblico
- rilevato che gli spazi e in genere i locali sono sufficientemente ampi da consentire il rispetto del distanziamento interpersonale previsto ex lege
- atteso che in ogni caso i collaboratori scolastici sono distribuiti su più piani
- ritenuto che possono ricorrere le condizioni per il lavoro agile, per il personale rientrante nella categoria dei cd. "lavoratori fragili" e solo per gli assistenti amministrativi, atteso che per le altre categorie di personale ATA è stato escluso dalla Nota MI n.1990 del 05.11.2020;
- sentito il personale ATA, in data 15.03.2020,
- valutate le proposte confluite nel Piano delle attività emanato dal DSGA in data 17.03.2021 (Prot. N. 2120/3.1.b), come integrato in seguito alla richiesta del Dirigente Scolastico del 16.03.2021 (Prot. N. 2107/3.1.b del 16.03.2021);
- rilevate le necessità di coprire il servizio e in particolare di garantire il regolare funzionamento di un servizio pubblico essenziale e di non ostacolare le esigenze connesse alla didattica a distanza e alla tutela del patrimonio dell'Istituto
- constatato che i collaboratori scolastici devono effettuare con cura, la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti scolastici in tutte le sedi dell'Istituto, attenendosi principalmente al piano di lavoro già programmato, in caso dell'accesso del personale e dell'utenza autorizzata e che va predisposta la pulizia anche in via straordinaria, in vista della completa ripresa in presenza dell'attività didattica,
- rilevata la necessità di assicurare in ogni caso la vigilanza agli ingressi nonché il servizio di centralino
- considerato che anche alla luce delle ultime disposizioni governative che limitano la circolazione delle persone vanno inclusi tra gli adempimenti indifferibili il corretto svolgimento delle attività amministrativo-contabili della Scuola,
- fatte salve eventuali nuove disposizioni in materia da parte della Regione Friuli Venezia Giulia

DISPONE

1. d'intesa con il DSGA, di apportare le opportune modifiche al Piano delle attività, al fine dell'attivazione e garanzia delle prestazioni necessarie anche non correlate alla presenza di allievi.
2. che il personale ATA svolgerà la sua prestazione lavorativa, fermo restando che il personale che ha già chiesto il collocamento in ferie prima dell'emanazione delle disposizioni governative volte alla limitazione della presenza in servizio mantiene valida la domanda presentata, (salvo eventuali modifiche imposte dall'evoluzione dell'emergenza) seguendo l'orario con le seguenti prescrizioni di dettaglio
 - a) i collaboratori scolastici saranno messi in turno per assolvere funzioni di sorveglianza in ingresso e di centralino, nonché di pulizia e di igienizzazione dei locali in relazione alla presenza dei lavoratori e/o dell'utenza autorizzata
 - b) le prestazioni saranno rese attraverso quanto ordinariamente concordato, secondo prospetto definito a cura del Direttore SGA
 - c) i collaboratori scolastici saranno impegnati nelle attività di pulizia anche straordinaria in previsione del completo rientro in presenza, tenendo presente le mansioni proprie e le attività necessarie garantire le esigenze particolari dell'Istituto, nel rispetto dei criteri indicati dai decreti e dalle note ministeriali

d) gli assistenti tecnici, tenendo presente le mansioni proprie e le attività necessarie garantire le esigenze particolari dell'Istituto, nel rispetto dei criteri indicati dai decreti e dalle note ministeriali, saranno impegnati nella manutenzione del laboratorio di loro pertinenza, per assicurare nei casi previsti la salvaguardia dei materiali, comprendenti anche quelli deperibili, nel supporto dell'interazione a distanza, nella concessione in comodato d'uso dei dispositivi necessari per la DDI e le pratiche ad esso funzionali, adottando beninteso ogni misura che garantisca l'efficienza della dotazione e la salvaguardia del patrimonio dell'Istituto.

e) atteso che le prestazioni di lavoro assegnate dei collaboratori scolastici e degli assistenti tecnici non sono gestibili a distanza, la presenza al lavoro sarà contenuta mediante la fruizione delle ferie a partire da quelle non godute relative a.s. 2019-20, viene favorita la riduzione dell'orario di lavoro mediante il recupero delle ore prestate in eccedenza

f) sono agevolate comunque eventuali richieste di congedi/ permessi effettuate secondo gli istituti contrattuali previsti.

3. Si mantiene la già prevista differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale

4. Il personale ATA in lavoro agile – AA - può avere in comodato gratuito gli strumenti necessari per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa, che comunque deve essere certificata con fogli presenza salva in ogni caso la possibilità per l'Amministrazione di verifica.

5. Il Direttore SGA – verifica che le assenze del personale come sopra descritte–non compromettano l'osservanza delle scadenze e degli adempimenti, e che vengano comunque garantiti i servizi minimi di ciascuna area

6. che tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, deve attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'allegato 1 del DPCM 8 marzo 2020.

7. che gli uffici sono aperti al pubblico dalle ore 10.30 alle ore 13.00 esclusivamente per necessità inderogabili (urgenti e indifferibili), valutate singolarmente e comunque previa comunicazione telefonica o mail. Si ricorda altresì che il pubblico viene eventualmente ammesso in base a prenotazione. Gli utenti ammessi sono tenuti a rispettare rigorosamente le misure di sicurezza previste (accesso scaglionato di 1 unità per volta/rispetto della distanza interpersonale di 1 metro). Dopo il ricevimento del pubblico si deve provvedere ad un'accurata disinfezione delle superfici e va assicurata un'adeguata aerazione dei locali

8. dare mandato al Direttore SGA per le operazioni connesse alla comunicazione e pubblicità dell'atto

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Paola Stufferi