

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARAMUEL – RONCALLI"

PVIS002001 Sede Legale Via Segantini, 21 27029 VIGEVANO PV

Tel.0381 345055 – 345059 Fax 0381 345058

e-mail: pvis002001@istruzione.it PEC: pvis002001@pec.istruzione.it

C.F. 85004620184

Prot. 2492/C2

Vigevano, 18 maggio 2020

AL DSGA

AL PERSONALE ATA

A RSU e OO. SS.

ALL'USR LOMBARDIA

ALL'UST PAVIA

**ALL'AMMINISTRAZIONE
PROVINCIALE DI PAVIA**

OGGETTO: disposizioni per l'organizzazione dei servizi nell'Istituto dal 25/05/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- RICHIAMATE** le proprie precedenti disposizioni per l'organizzazione dei servizi nell'Istituto nell'attuale situazione di emergenza sanitaria (prot. 2077/C2 del 11/03/2020; prot. 2111/C2 del 13/03/2020; prot. 2139/C2 del 16/03/2020; prot. 2145/C2 del 17/03/2020; prot. 2169/C2 del 25/03/2020; prot. 2175/C2 del 03/04/2020; prot. 2192/C2 del 15/04/2020; prot. 2290/C2 del 29/04/2020);
- VISTO** l'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020 n°18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n° 27;
- VISTO** il DPCM 17 maggio 2020;
- RIBADITA** l'impossibilità di attivare forme complete di *smart working* o lavoro agile per gli assistenti amministrativi in quanto l'implementazione della segreteria digitale, già in corso, è stata interrotta dall'emergenza sanitaria;
- FERMA RESTANDO** la necessità di assicurare il funzionamento dell'Istituzione scolastica nella condizione di emergenza sanitaria, garantendo le attività essenziali e indifferibili della stessa individuate dal Dirigente, anche se richiedessero necessariamente la presenza del personale sul luogo di lavoro;
- RILEVATO** che presso la segreteria giace del lavoro arretrato, indifferibile e urgente, da smaltire nel più breve tempo possibile;
- RILEVATO INOLTRE** che sussiste l'esigenza indifferibile e urgente di individuare e igienizzare gli spazi dell'Istituto che dal 03/06/2020 ospiteranno gli esami di qualifica triennale IeFP e dal 15/06/2020 gli Esami di Stato, verificando e ripristinando anche la funzionalità dei laboratori;

Istituto tecnico industriale e Liceo Scientifico delle Scienze Applicate " G. CARAMUEL " Via Segantini, 21 Vigevano PV

I.P.S.I.A "V. RONCALLI" Via Matteotti, 18 - VIGEVANO PV

I.P.S.S.C.T. "F. CASTOLDI" Via Matteotti, 18 - VIGEVANO PV

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARAMUEL – RONCALLI"

PVIS002001 Sede Legale Via Segantini, 21 27029 VIGEVANO PV

Tel.0381 345055 – 345059 Fax 0381 345058

e-mail: pvis002001@istruzione.it PEC: pvis002001@pec.istruzione.it

C.F. 85004620184

RILEVATO INFINE che deve essere permesso agli alunni di recuperare il materiale (libri, quaderni, etc.) lasciato nelle aule dei tre Istituti Caramuel, Roncalli, Castoldi a causa dell'improvvisa e imprevedibile chiusura provocata dall'emergenza sanitaria, esigenza rientrante tra le attività indifferibili in quanto tale materiale serve anche per la preparazione agli esami conclusivi;

SENTITI RSPP e RLS;

DISPONE

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti, in ottemperanza delle norme citate in premessa, che dal giorno 25/05/2020:

- 1) le attività didattiche proseguano in modalità a distanza;
- 2) venga adottato lo *smart working* quale modalità di lavoro per gli assistenti tecnici, che da casa rimarranno a disposizione della scuola per consulenze telefoniche e garantiranno eventuali interventi in presenza, concordati col Dirigente, in caso di malfunzionamenti o altre necessità, in particolare relative ai laboratori informatici, ma a rotazione dovranno rientrare almeno una volta alla settimana in presenza per verificare la funzionalità dei laboratori a cui sono assegnati;
- 3) venga adottato lo *smart working* quale modalità di lavoro per il DSGA e gli assistenti amministrativi, compatibilmente con lo stato di fatto della segreteria scolastica richiamato in premessa, pertanto l'apertura della segreteria sarà prevista per le necessità indifferibili e lo smaltimento del lavoro arretrato dal lunedì al venerdì, dalle 08:30 alle 13:30, con al massimo tre assistenti amministrativi presenti a rotazione in segreteria amministrativa e al massimo tre assistenti amministrativi presenti a rotazione in segreteria didattica, con prosecuzione del lavoro dal proprio domicilio con modalità agili a completamento dell'orario quotidiano;
- 4) venga consentito al responsabile dell'Ufficio tecnico di poter accedere liberamente ai locali dell'Istituto negli orari di apertura, per l'ordinaria manutenzione e la predisposizione dei lavori occorrenti per gli impegni futuri, in primis gli esami di qualifica triennale IeFP e gli Esami di Stato;
- 5) prosegua la chiusura della scuola all'utenza, opportunamente informata, alla quale saranno garantiti contatti telefonici dalle 10:30 alle 12:30 nei giorni di apertura o via email in modalità asincrona, mentre il Dirigente provvederà a fornire indicazioni di volta in volta per eventuali necessità urgenti e indifferibili;
- 6) prosegua la chiusura della scuola ai fornitori, i quali però potranno accedere all'Istituto solo dopo aver ottenuto dal Dirigente una autorizzazione preliminare e l'indicazione di un appuntamento;
- 7) vengano garantite l'apertura, la chiusura, le pulizie e relativa igienizzazione dei locali della scuola dai collaboratori scolastici a rotazione nei giorni di apertura, osservando una turnazione con quattro collaboratori presenti dalle 08:00 alle 14:00 dal lunedì al venerdì presso l'Istituto Caramuel e altri quattro presenti dalle 08:00 alle 14:00 presenti presso gli Istituti "Roncalli" e "Castoldi" nei giorni di martedì e mercoledì;

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "CARAMUEL – RONCALLI"

PVIS002001 Sede Legale Via Segantini, 21 27029 VIGEVANO PV

Tel.0381 345055 – 345059 Fax 0381 345058

e-mail: pvis002001@istruzione.it PEC: pvis002001@pec.istruzione.it

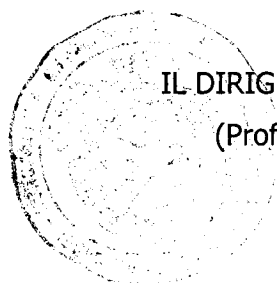
C.F. 85004620184

8) vengano applicati e fatti rispettare in maniera puntuale il "protocollo Covid" inviato dal RSPP e le prescrizioni di legge emanate per fronteggiare l'emergenza sanitaria.

Il DSGA è incaricato di predisporre le necessarie turnazioni del personale, comunicandole con il dovuto anticipo, e di organizzare l'applicazione di quanto prescritto dal suddetto "protocollo Covid" e dalle norme di legge sull'emergenza sanitaria, vietando l'accesso ai locali della scuola a chiunque sia sprovvisto dei dispositivi previsti dalla legge.

Il Dirigente garantirà la propria presenza, organizzandosi con le modalità previste dalla vigente normativa.

Le presenti disposizioni rimarranno in vigore fino a quando non sarà necessario un adeguamento alla situazione di emergenza sanitaria in essere.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Matteo Loria)