



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico regionale per la Lombardia
Istituto Comprensivo Statale "L. DA VINCI"
Via L. Da Vinci, 73 - 20812 Limbiate (MB) - tel. 02/99055908
Cod. mecc. MBIC8GC002 – Codice Fiscale 83011180151 - www.leolimbiate.it
e-mail limbiatesms@gmail.com – e-mail MBIC8GC002@PEC.ISTRUZIONE.IT



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "L. DA VINCI"-LIMBIATE
Prot. 0000776 del 26/05/2020
01-01 (Uscita)

Al DSGA

A tutto il personale

A tutta l'utenza

Al Sito WEB

Oggetto: disposizioni organizzative interne per l'ingresso, l'accesso e l'uscita agli uffici e ai plessi dell'Istituto Comprensivo Leonardo da Vinci per la prevenzione del contagio da COVID-19 – segnaletica e rispetto delle regole

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;*

VISTO l'art. 21 della L.59 del 15.03.1997;

VISTO il D.P.R. n.275 del 08.03.1999;

VISTO l'art.25 del D.lgs. n.165 del 31.03.2001 che affida al dirigente scolastico *l'attribuzione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;*

VISTO il D. Lgs. n. 81/2008;

VISTA la nota AOODGPPR n. 278 del 06.03.2020 nella quale è previsto che spetta al Dirigente Scolastico, per quanto concerne l'attività amministrativa e l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento, sentiti eventualmente il responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), la RSU, adottare le misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche della struttura e alla necessità di contemperare la tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio, fermo restando il supporto da parte degli Uffici Scolastici Regionali e delle Direzioni Generali del Ministero;

VISTO l'articolo 87, cc. 1-2 del Decreto-Legge n.18 del 17.03.2020 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" – che impone, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID – 19, il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTA la nota AOODPIT n. 323 del 10.03.2020 del Ministero dell'Istruzione nella quale viene ribadito l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19 – per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa;

VISTA la nota AOODPIT n. 392 del 18.03.2020 del Ministero *dell'Istruzione* nella quale è ribadito che *“i Dirigenti scolastici sono chiamati ad adottare ogni forma organizzativa atta a garantire il funzionamento della didattica a distanza e dell'attività amministrativa per quanto possibile “in remoto” e a limitare “la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza”;*

VISTO il D.P.C.M. 26 aprile 2020 art. 1 lettere gg) e hh);

VISTA la nota AOODPPR Registro Ufficiale.U. 0000562 del 28/03/2020 *“D.L. 17 marzo 2020, n. 18, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” - Indicazioni operative per le Istituzioni scolastiche ed educative;*

TENUTO CONTO del *“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020” – protocollo interno n° 2938 del 29/04/2020;*

SENTITI il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e la RSU;

PRESO ATTO dell'eventuale e graduale rientro del Personale Amministrativo e dei Collaboratori Scolastici;

CONSIDERATO il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e la necessità di attivare ogni azione per contrastarne il contagio;

DISPONE

a far data dalla pubblicazione all'albo della presente e fino alla fine dell'emergenza:

- il personale tutto e l'utenza tutta è tenuta a rispettare le indicazioni esposte all'ingresso dell'edificio: segnaletica relativa ai comportamenti corretti da assumere per evitare il contagio da COVID-19 (**obbligo di indossare la mascherina e i guanti, mantenere la distanza di sicurezza, avvertire il datore di lavoro in caso di sintomi influenzali e/o febbre, i comportamenti da attuare**);
- all'interno dell'atrio può rimanere in attesa una persona per volta;
- differenziazione della porta di ingresso e di uscita dal plesso;
- obbligo di firma registro accessi ai plessi;
- consegna modulo autodichiarazione temperatura corporea (da richiedere all'ingresso);
- predisposizione di un percorso per raggiungere la postazione di lavoro degli assistenti amministrativi (con le indicazioni da seguire obbligatoriamente) evitando, in tale modo, di far incontrare le persone;
- dentro l'ufficio può entrare una sola persona per volta;
- *“Rispettare la distanza di sicurezza di 2 mt nei corridoi”;*
- posizionamento, all'ingresso, dell'erogatore per disinfettare le mani e il cartello che illustra il modo corretto per lavarsi le mani con soluzione idroalcolica;
- posizionamento del contenitore con i guanti da indossare obbligatoriamente;
- affissione, sul pannello nell'atrio, di cartelli illustranti i comportamenti da tenere per evitare il contagio da COVID-19 e tutti gli avvisi;

- affissione, nei bagni, di cartelli su “Come lavarsi le mani con acqua e sapone”;
- posizionamento, sul bancone all’interno degli Uffici Amministrativi, del divisorio in plexiglass;

Ogni lavoratore o utente che si reca ai plessi è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto previsto nel presente documento, nel rispetto della propria salute e di quella altrui. Questo documento potrà subire delle modifiche in caso di nuovi riferimenti legislativi che in futuro potranno presentarsi.

Limbiate, 26 maggio 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. ssa Maria Elena Carbone

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)