



**Ministero dell' Istruzione**

Istituto Comprensivo di Zelo Buon Persico  
Via F.lli Cervi 1 – 26839 Zelo Buon Persico  
Tel: 02 90659917 Fax: 02 91767620  
C.F. 92503580158 – Cod. Mecc. LOIC805006  
Sito: [www.iczelobp.edu.it](http://www.iczelobp.edu.it)

e-mail: [LOIC805006@istruzione.it](mailto:LOIC805006@istruzione.it) , [LOIC805006@pec.istruzione.it](mailto:LOIC805006@pec.istruzione.it)



<b>Circ. n.</b>	<b>Zelo Buon Persico, 14.06.2020</b>
Prot. num.	
	AL DSGA AL PERSONALE ATA ALLA RSU ALL'USR LOMBARDIA ALL'UST LODI ALLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI DI Zelo Buon Persico, Merlino e Comazzo

**OGGETTO: disposizioni per l'organizzazione dei servizi nell'Istituto dal 15/06/2020 al 14.07.2020 ex DPCM 11.06.2020**

IL DIRIGENTE

VISTO il DPCM 11.06.2020,

articolo 1 lettera q) secondo cui

- a. sono sospesi i servizi educativi per l'infanzia di cui all'art. 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado;
- b. con l'esclusione dei corsi di formazione da effettuarsi in materia di salute e sicurezza, a condizione che siano rispettate le misure di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall'INAIL.
- c. Al fine di mantenere il distanziamento sociale, è da escludersi qualsiasi altra forma di aggregazione alternativa.
- d. Le riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono essere svolte in presenza o a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato.
- e. Gli enti gestori provvedono ad assicurare la pulizia degli ambienti e gli adempimenti amministrativi e contabili concernenti i servizi educativi per l'infanzia richiamati.
- f. Nel periodo di sospensione e nel periodo di chiusura delle scuole, l'ente proprietario dell'immobile può autorizzare, in raccordo con le istituzioni scolastiche, l'ente gestore ad utilizzarne gli spazi per l'organizzazione e lo svolgimento di attività ludiche, ricreative ed educative, non scolastiche né formali, senza pregiudizio alcuno per le attività delle istituzioni scolastiche medesime. Le attività dovranno essere svolte con l'ausilio di personale qualificato, e con obbligo a carico dei gestori di adottare appositi protocolli di sicurezza conformi alle linee guida di cui all'allegato 8 e di procedere alle attività di pulizia e igienizzazione necessarie. Alle medesime condizioni, possono essere utilizzati anche centri sportivi pubblici o privati;

articolo 3, comma 1 lettera c), secondo cui :

nei servizi educativi per l'infanzia di cui al decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, nelle scuole di ogni ordine e grado, nelle università, negli uffici delle restanti pubbliche amministrazioni, sono esposte presso gli ambienti aperti al pubblico, ovvero di maggiore affollamento e transito, le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie di cui all'allegato 16;

articolo 3 comma 1 lettera e):

nelle pubbliche amministrazioni e, in particolare, nelle aree di accesso alle strutture del servizio sanitario, nonché in tutti i locali aperti al pubblico, in conformità alle disposizioni di cui alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 25 febbraio 2020, n. 1, sono messe a disposizione degli addetti, nonché degli utenti e visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

articolo 3, comma 5:

Nel predisporre, anche attraverso l'adozione di appositi protocolli, le misure necessarie a garantire la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e il rientro in sicurezza dei propri dipendenti con le modalità di cui all'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, le pubbliche amministrazioni assicurano il rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità.

VISTO l'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001 che attribuisce ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico d'istruzione;

VISTO l'art. 1 comma 13 del decreto Legge n. 33 del 16/05/2020 che sospende le limitazioni alla circolazione all'interno del territorio regionale;

VISTO l'art. 2 del DL numero 19/2020;

VISTO il prot. num. 682 del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione del 15.05.2020;

*RICHIAMATE le proprie precedenti disposizioni; prot. numero 1866/2020 Disposizioni a seguito DPCM 17.05.2020 e fino al 14.06.2020; prot. numero 1424/2020, recante Estensione temporale delle disposizioni urgenti già emanate in applicazione del DPCM del 10.04.2020 circa l'organizzazione dei servizi nell'Istituto fino al 03.05.2020; prot. numero 1274/2020 Aggiornamento disposizioni urgenti in applicazione del DPCM del 22/03/2020 e Ordinanza Regionale n. 514 del 21/03/2020 circa l'organizzazione dei servizi nell'Istituto, dal 23/03/2020 e fino al 15/04/2020.*

VISTO il DPCM26/04/2020, in particolare l'art.1 comma 1 lettere k), m) e gg);

VISTA la Legge n. 27 del 24/04/2020 di conversione del Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020

VISTO il Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020, nel quale all'art. 87 comma 1 si prevede che le Pubbliche Amministrazioni svolgano le prestazioni lavorative, in via ordinaria, in modalità lavoro agile, fatte salve le attività indifferibili da rendere in presenza, sino al termine dell'emergenza epidemiologica in corso, ovvero fino ad una data precedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri;

CONSIDERATO lo stato di digitalizzazione degli uffici;

VISTO il Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020, nel quale all'art. 87 comma 3 si dispongono le misure relative al personale che non può svolgere l'attività lavorativa in modalità lavoro agile;

FERMA RESTANDO la necessità di assicurare il funzionamento dell'istituzione scolastica nella condizione di emergenza sanitaria, garantendo le attività essenziali e indifferibili della stessa, anche se richiedessero necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;

SENTITO parere del RSPP e informato RLS

NEL RISPETTO delle condizioni disposte dal Governo e adottate dal nostro istituto con specifico protocollo, sottoscritto dal Responsabile SPP, dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e dal Dirigente.

#### DISPONE

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti, in ottemperanza del DPCM citato in premessa, che dal giorno 15/06/2020:

1. Le attività didattiche e collegiali proseguano in modalità a distanza, salvo diversa specifica disposizione del dirigente;
2. Continui a ritenersi il *lavoro agile* quale modalità *alternativa* di lavoro per il DSGA e gli assistenti amministrativi, compatibilmente con lo stato di fatto della segreteria scolastica e dell'ufficio di presidenza.
3. L'apertura della segreteria sarà prevista preminentemente tramite i contatti riportati sul sito, fatta salva apposita turnazione disposta su valutazione del DS con il comitato di sicurezza, RLS, Medico competente e RSPP;
4. Tra le attività indifferibili o da implementare in presenza si annoverano (senza pretesa di esaustività):
  - a. Installazione/ricezione delle nuove forniture, collaudo e relativa inventariazione;
  - b. Controllo servizio di posta ordinaria;
  - c. Operazioni inerenti la conservazione e l'archiviazione;
  - d. Tenuta registro protocollo e fascicolazione riservata;
  - e. Ricostruzioni di carriera o attività affini che richiedono la consultazione dei fascicoli del personale;
  - f. Sottoscrizione contratti;
  - g. Cura fascicoli del personale e del registro del riservato;
  - h. Predisposizione misure di sicurezza adeguate (ordini e operazioni relative);
  - i. Sopralluogo delle strutture con relativa documentazione;
  - j. Igienizzazione e areazione ambienti;
5. Con calendari settimanali, curati rispettivamente dal DS e dal DSGA, si proceda all'individuazione dei contingenti di personale di volta in volta necessari e alla definizione delle relative turnazioni. Inizialmente si partirà con una programmazione relativa al periodo dal 15 al 30 giugno, in cui sarà aperta prioritariamente la sola sede di via Fratelli Cervi 1 a Zelo Buon Persico.
6. In aggiunta sarà predisposta l'apertura dei singoli plessi per le operazioni di distribuzione del materiale, se ancora presente, anche al fine di rendere disponibili i plessi per le attività richieste dagli enti proprietari;
7. Le sedi saranno aperte per i lavori di pulizia e risistemazione che si riterranno necessarie;
8. L'accesso all'edificio (non agli uffici interni della segreteria) ai docenti sia consentito solo qualora gli stessi siano muniti di dispositivi di protezione e nel rispetto delle condizioni previste nel protocollo;
9. Tutti gli impegni collegiali fino al 14 giugno siano confermati in modalità a distanza.
10. Il ricevimento del pubblico resti contingentato a quanto non diversamente esperibile che in presenza. Allo stesso saranno garantiti i contatti telefonici e mail;

11. Per qualsiasi comunicazione resti in funzione il servizio telefonico dal lunedì al venerdì, ore 08.00 – 15.00 e i contatti mail istituzionali per gli uffici, riportati sul sito nella sezione [contatti](#), o quello generale di istituto [LOIC805006@istruzione.it](mailto:LOIC805006@istruzione.it);
12. I fornitori potranno accedere all'Istituto solo dopo aver preso visione del protocollo e aver rilasciato relativa dichiarazione, nonché sottoscrivendo il registro predisposto;
13. Chiunque abbia accesso dovrà comunque prendere visione del protocollo in vigore e delle eventuali successive integrazioni;
14. Chi accede dovrà compilare autocertificazione, registrarsi sul registro apposito e sottoporsi al rilevamento della temperatura da parte del personale incaricato;
15. È consentito l'accesso ai fornitori e al personale individuato quale collaudatore dall'Istituto per la consegna e il collaudo della dotazione informatica eventualmente in arrivo;
16. Sia consentito l'accesso ai fornitori delle dotazioni informatiche da cedere in comodato d'uso e per i materiali di pulizia per quanto previsto dagli artt. 77 e 120 del DL 18/2020 o da finanziamenti PON;
17. Vengano garantite l'apertura, la chiusura, le pulizie e relativa igienizzazione dei locali della scuola dai collaboratori scolastici a rotazione nei giorni di apertura;
18. Vengano applicati e fatti rispettare in maniera puntuale il "[protocollo Covid](#)" di Istituto e i suoi allegati relativi agli [interni](#) e agli [esterni](#).
19. 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, in qualità di preposto effettivo, tenendo conto dei lavoratori "fragili".

Il Dirigente garantirà la propria presenza, organizzandosi con le modalità previste dalla vigente normativa. Le presenti disposizioni rimarranno in vigore fino a mutata situazione o nuovo intervento dispositivo del dirigente, comunque non oltre il 14.07.2020.

Gli allegati di seguito riportati fanno parte integrante della presente disposizione.

#### **Seguirà calendario delle turnazioni per i Collaboratori Scolastici**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Paolo Antonucci

Allegati al DPCM 11.06.2020

#### **Allegato 16 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 igienicosanitarie.

Estratto allegato 10: **principi generali e misure organizzative**

I principi cardine che hanno informato ed informano le scelte e gli indirizzi tecnici sono:

1. il distanziamento sociale: mantenendo una distanza interpersonale non inferiore al metro;
2. la rigorosa igiene delle mani, personale e degli ambienti;
3. la capacità di controllo e risposta dei servizi sanitari della sanità pubblica territoriale ed ospedaliera.

Per garantire a tutti la possibilità del rispetto di tali principi è necessario prevedere specifiche misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, igieniche e comunicative declinate sullo specifico contesto produttivo e di vita sociale, tenendo presente i seguenti criteri anche facendo riferimento ai documenti di indirizzo prodotti da ISS e INAIL:

1. Il rischio di aggregazione e affollamento e la possibilità di prevenirlo in maniera efficace nelle singole realtà e nell'accesso a queste;
2. La prossimità delle persone (es. lavoratori, utenti, ecc.) rispetto a contesti statici (es. persone tutte ferme in postazioni fisse), dinamici (persone in movimento) o misti (contemporanea presenza di persone in posizioni fisse e di altre in movimento);
3. L'effettiva possibilità di mantenere la appropriata mascherina da parte di tutti nei contesti raccomandati;
4. Il rischio connesso alle principali vie di trasmissione (droplet e contatto) in particolare alle contaminazioni da droplet in relazione alle superfici di contatto;
5. La concreta possibilità di accedere alla frequente ed efficace igiene delle mani;
6. L'adeguata aereazione negli ambienti al chiuso;
7. L'adeguata pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle superfici;
8. La disponibilità di una efficace informazione e comunicazione. La capacità di promuovere, monitorare e controllare l'adozione delle misure definendo i conseguenti ruoli.