



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO STATALE "SOCRATE"
classico-scientifico

Via Padre Reginaldo Giuliani, 15 - 00154 - Roma - Distretto 19°
Tel. 06 121 125 465 E-mail: rmpc180004@istruzione.it

Roma, 31 agosto 2020

Prot. (segnatura)

All'albo

Al personale tutto e all'utenza

OGGETTO: Determinazione dirigenziale per il funzionamento degli Uffici e sedi 1 settembre -13 settembre

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020 , n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19

VISTO il DL n. 83 , 30 luglio 2020

VISTO il DL n. 34 19 maggio 2020 convertito nella L 77 del 17 luglio 2020

VISTO il DPCM 7 agosto 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (GU Serie Generale n.198 del 08-08-2020)

STANTE la necessità di garantire l'ordinato avvio dell'anno scolastico, sia dal punto di vista amministrativo sia per quanto concerne la predisposizione dei plessi

DETERMINA

1. Funzionamento uffici

- a) Gli uffici amministrativi del Liceo Socrate funzioneranno in presenza orario 8.00 (7.30 1 unità) 14.00;
- b) L'orario di apertura degli uffici al pubblico è previsto solo per pratiche non espletabili telematicamente e previa prenotazione telefonica nell'orario 8.30-10.30
- c) Prima dell'accesso agli uffici è necessario che l'utenza, compresi fornitori, osservi le misure seguenti: compilazione autocertificazione, utilizzo mascherina, distanziamento 1 mt, igienizzazione mani
- d) Il personale amministrativo è tenuto alla compilazione dell'autocertificazione permanente, a mantenere areato il locale, a igienizzare con frequenza le mani, a indossare mascherina chirurgica o superiore, a mantenere distanziamento 1 metro (2 metri negli uffici in assenza di parafati) , non utilizzare altri telefoni o altra postazione se non i propri, a verificare la pulizia della propria postazione con i prodotti forniti dalla scuola; limitare il più possibile l'accensione di termoconvettori.

- e) E' obbligatorio verificare eventuale innalzamento della temperatura corporea (oltre 37,5) prima di recarsi in ufficio o la presenza di sintomi riconducibili al COVID. In caso di febbre superiore ai 37.5 o di sintomi nei 3 gg precedenti al servizio non è possibile prestare lo stesso. In caso si siano manifestati tali sintomi, è necessario contattare il medico di medicina generale e non sarà possibile prestare servizio nei 3 giorni successivi, producendo pertanto certificato di malattia. Il personale in presenza che fosse a conoscenza di aver avuto contatto con soggetti positivi, o fosse contatto stretto di soggetti in quarantena dovrà avvisare l'Istituto e astenersi dal servizio. In caso la sintomatologia si manifestasse durante il servizio in presenza, è necessario allontanarsi immediatamente, preavvisando l'ufficio personale e rivolgersi tempestivamente al proprio medico.

2. Collaboratori Scolastici

- a) Nel periodo 1 settembre-14 settembre sarà presente il personale come da piano predisposto dal DSGA e/o dal Dirigente scolastico con i seguenti compiti: pulizia e igienizzazione plessi, predisposizione aule per attività di recupero, allestimento aule per ripresa lezioni.
- b) Il personale all'ingresso dovrà sempre verificare che chi entra nell'edificio indossi la mascherina e igienizzi le mani e che vi sia il distanziamento di 1 mt.. Non sarà possibile consentire l'ingresso di terzi; eventuali fornitori, assistenza informatica, operai dovranno compilare autodichiarazione ed apposito registro degli accessi che vanno conservati con cura impedendo l'accesso ad altri e messi giornalmente sotto chiave al termine delle attività; al termine di ogni settimana tutte le autocertificazioni vanno consegnate all'Ufficio del Personale.
- c) Dovranno essere applicate le seguenti misure: indossare mascherine che saranno fornite dalla scuola; indossare i guanti che saranno forniti dalla scuola o igienizzare con frequenza le mani; mantenere distanziamento 1 metro; non utilizzare altri telefoni o altra postazione se non i propri.
- d) Dovranno mantenere sempre areati tutti i locali.
- e) Il personale collaboratore scolastico è tenuto alla compilazione dell'autocertificazione permanente
- f) E' obbligatorio verificare eventuale innalzamento della temperatura corporea (oltre 37,5) prima di recarsi in ufficio o la presenza di sintomi riconducibili al COVID. In caso di febbre superiore ai 37.5 o di sintomi nei 3 gg precedenti al servizio non è possibile prestare lo stesso. In caso si siano manifestati tali sintomi è necessario contattare il medico di medicina generale e non sarà possibile prestare servizio nei 3 giorni successivi, producendo pertanto certificato di malattia. Il personale in presenza che fosse a conoscenza di aver avuto contatto con soggetti positivi, o fosse contatto stretto di soggetti in quarantena dovrà avvisare l'Istituto e astenersi dal servizio. In caso la sintomatologia si manifestasse durante il servizio in presenza, è necessario allontanarsi immediatamente, preavvisando l'ufficio personale e rivolgersi tempestivamente al proprio medico

3. Docenti

- a) I docenti potranno accedere ai plessi, per le attività previste dal piano attività mese settembre, indossando la mascherina chirurgica o superiori e igienizzando le mani con frequenza
- b) Il personale docente è tenuto alla compilazione dell'autocertificazione permanente
- c) Dovranno mantenere sempre areati tutti i locali.
- d) E' obbligatorio verificare eventuale innalzamento della temperatura corporea (oltre 37,5) prima di recarsi a scuola o la presenza di sintomi riconducibili al COVID. In caso di febbre superiore ai 37.5 o di sintomi nei 3 gg precedenti al servizio non è possibile prestare lo stesso. In caso si siano manifestati tali sintomi, è necessario contattare il medico di medicina generale e non sarà possibile prestare servizio nei 3 giorni successivi, producendo pertanto certificato di malattia. Il personale in presenza che fosse a conoscenza di aver avuto contatto con soggetti positivi, o fosse contatto stretto di soggetti in quarantena dovrà avvisare l'Istituto e astenersi dal servizio. In caso la sintomatologia si

manifestasse durante il servizio in presenza, è necessario allontanarsi immediatamente, preavvisando l'ufficio personale e rivolgersi tempestivamente al proprio medico

Nota: si riporta la sintomatologia COVID come da documento ISS: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi. Il presente atto è pubblicato all'albo e sul sito web dell'Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Carlo Firmani

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3,
comma 2 Decreto legislativo 39/1993