



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

### "Don Lorenzo Milani"

P.zza G. Leopardi snc

88040 MARTIRANO (CZ)

Tel. 0968/99080 - Fax. 0968/ 998826 -

C.F. 82050660792 - C.M.CZIC81400X

e-mail : [czic81400x@istruzione.it](mailto:czic81400x@istruzione.it) - PEC: [czic81400x@pec.istruzione.it](mailto:czic81400x@pec.istruzione.it)

Martirano, 14/12/2020.

Prot. n° 1333/VIII

All'ill.mo Sig. Sindaco Dott. Francesco Bartolotta,  
[segreteria.martirano@asmepec.it](mailto:segreteria.martirano@asmepec.it)

Responsabile del Servizio U.T.C., Arch. Franco Pizzuti,  
**del Comune di Martirano (CZ),**  
[ufficiotecnico.martirano@asmepec.it](mailto:ufficiotecnico.martirano@asmepec.it)  
[tecnico@comune.martirano.cz.it](mailto:tecnico@comune.martirano.cz.it)

e p.c. Al Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Pagliaro Francesco;

Al Sito Web della Scuola;

### **LORO SEDI**

■■■

**Oggetto: Rif. Gen.** Legge n° 241/90, Dlgs n° 297/94, D.P.R. n° 275/99, Dlgs n° 165/01, Dlgs n° 196/03, Legge n° 15/05, D.P.R. n° 184/06, Legge n° 133/08; Dlgs n° 81/08, Dlgs n° 106/09, D.lgs n° 151/11, Dlgs n° 150/09, Dlgs n° 141/11, D.lgs n° 151/11, Legge n° 107/15.

**Oggetto: Rif. Spec.** Verbale per le procedure connesse "lavori di messa in sicurezza edificio scolastico di P.zza G. Leopardi", del 14/07/2020.

Procedure di trasferimento Uffici della Sede Legale ed nuova allocazione edilizia, Plessi Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado .



**In riferimento** a quanto all'oggetto ed all'incontro tenutosi l'11/12 c.m. a riguardo;

- al fine di coordinare le operazioni di catalogazione e confezionamento degli atti d'Ufficio di questa Istituzione;
- al fine di notificare agli OO.SS. del M.I. di appartenenza quanto dovuto, necessita una notifica di individuazione civica definitiva dei nuovi locali destinati ad ospitare la nuova Sede operativa della Scuola.

**La S.V., avrà** cura di comunicare l'individuazione, le caratteristiche e le condizioni, dei manufatti edilizi, corredati da tutti gli atti di conformità alle norme di igiene edilizia scolastica e di sicurezza sui luoghi di lavoro, per il personale ed assimilati.

**Ottenuto questo**, lo scrivente procederà alle verifiche di rito, di competenza del Medico del Lavoro designato di questa Istituzione, che emanerà un relativo parere.

**Per quanto compete a codesta Amministrazione**, circa la logistica, l'impiego di maestranze, mezzi, si rimane in attesa di conoscere l'ubicazione di eventuali locali di sgombero, da utilizzare in maniera transitoria, per il deposito temporaneo degli stessi atti d'Ufficio, degli arredi, dei sussidi didattici, delle attrezzature scolastiche, sino alla definizione della Sede Istituzionale permanente degli Uffici di Presidenza e di Segreteria, come l'ubicazione dei diversi Plessi Scolastici, destinati alla sistemazione delle relative Classi.

**Le procedure di cui sopra**, avranno la necessità di essere coordinati dal personale della Scuola, per garantire la tutela della privacy, al fine di assicurare una risistemazione di ogni elemento funzionale, che deve essere idoneo alla fruibilità, per il ripristino dell'esercizio del servizio pubblico.

**Ciò posto**, si ritiene di significare la sollecitudine alla preordinazione dell'intera operazione, che deve essere schematizzata e calendarizzata, per consentire ogni forma di collaborazione e di corretta esecuzione.

**Nella circostanza** si ritiene utile indicare un programma dei lavori:

- sistemazione funzionale dell'impiantistica delle reti telematiche, informatiche, per l'amministrazione della Scuola;
- dislocazione arredi, suppellettili, dispositivi e materiale di consumo, per la Sede Amministrativa, che possa consentire il ripristino dell'archivistica di segreteria;

- posizionatura degli arredi scolastici, per l'esercizio della didattica nelle aule, con priorità per la disabilità;
- individuazione di pertinenze esterne definite dei locali, per gli accessi edilizi, con spazi riservati all'uso di servizio del personale scolastico, con priorità per la disabilità;
- smaltimento degli arredi, suppellettili, dispositivi obsoleti, non ripristinabili, in dismissione, già individuati dal personale della scuola, per la dismissione.

**Si rimane in attesa** di sollecito riscontro, confermando ogni disponibilità.

**Il D.S. Prof. Arch. Francesco Calabria**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'ex art. 3 comma 2 D.lgs n° 39/93)