



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
CORROPOLI - COLONNELLA - CONTROGUERRA**

Via Ruggieri n. 3 - 64013 CORROPOLI (TE) - Tel. e Fax **0861 82355**
<http://iccorropoli.edu.it/> – Email: teic813001@istruzione.it - PEC: teic813001@pec.istruzione.it
Codice fiscale: **91019980670** – Cod. Mec.: **TEIC813001**
Scuole dell'Infanzia - Primaria e Secondaria di I Grado

I. C. CORROPOLI COLONNELLA CONTROGUERRA - -CORROPOLI
Prot. 0005274 del 20/08/2020
A-32 (Uscita)

AL PERSONALE ATA

**e p.c.
AL DSGA
AI DOCENTI
AL COMITATO ANTI COVID
ALLE RSU
AL RLS
AL SITO WEB**

OGGETTO: RIENTRO IN SERVIZIO DEL PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la nota del Comitato Tecnico Scientifico verbale 82 del 28.05.2020 in cui vengono fissate le modalità di ripresa delle attività didattiche;

Vista la circolare n.3/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, “Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”;

Visto il Protocollo quadro “ Rientro in sicurezza” del 24 luglio 2020;

Visto il Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 del 6 agosto 2020;

Visto il Decreto Legge 14 agosto 2020, n.104, capo IV art. 32 comma 4;

Vista la Tabella A — Profili di area del personale ATA, area D — allegata al CCNL scuola 2006/09;

DISPONE

il rientro in servizio del personale ATA al termine delle ferie, con le seguenti modalità:

COLLABORATORI SCOLASTICI:

Rientro presso la propria sede di servizio con orario antimeridiano dalle ore 8:00 alle ore 14:00 dal lunedì al venerdì;

Per i collaboratori scolastici in regime di part time, dalle ore 8:00 alle ore 11:00 e dalle ore 11:00 alle ore 14:00 (a giorni alterni).

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

Rientro dal lavoro agile, presso la segreteria, con orario antimeridiano dalle ore 8:00 alle ore 14:00 dal lunedì al venerdì.

Si raccomanda di adottare le misure igienico-sanitarie previste nella nota del Comitato Tecnico Scientifico verbale 82 del 28.05.2020 come sotto indicato:

- distanziamento sociale (mantenendo una distanza interpersonale non inferiore al metro);
- evitare assembramenti;
- rigorosa igiene delle mani, personale e degli ambienti.

La preconditione per la presenza a scuola di tutto il personale a vario titolo operante è:

- L'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
- Non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- Non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C **DOVRA'** restare a casa.

Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto al proprio stato di salute.

La scuola garantirà giornalmente al personale la mascherina chirurgica, che dovrà essere indossata per la permanenza nei locali scolastici, qualora non sia possibile una distanza interpersonale non inferiore al metro;

Vengono messi a disposizione prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per l'igiene delle mani del personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico.

Si riportano di seguito i punti dell'allegato n.1 del DPCM del 08.03.2020:

- lavarsi spesso le mani con soluzioni idroalcoliche;
- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci e strette di mano;
- mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.

GESTIONE ACCESSI DEL PERSONALE ESTERNO

Non vengono autorizzati gli accessi nelle sedi scolastiche se non previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il ricevimento al pubblico negli uffici di segreteria sarà consentito previo appuntamento telefonico o telematico.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi delle emergenza in atto e dei conseguenti atti regolativi.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Manuela DIVISI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto
Legislativo n. 39/1993