



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale Como Albate

p.zza IV Novembre, 1 – 22100 Como

Tel. 031 524656 Fax 031 505110

Sito web: www.icscomoalbate.edu.it e-mail: coic81200t@istruzione.it



Prot. digitale

Como, 21/08/2020

A tutto il personale ATA

A tutto il personale docente

A tutti gli stakeholders

Alla DSGA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- **Viste** le proprie disposizioni del 01/03/2020, prot. n. 733/VI.9;
- **Visto** il proprio decreto del 30/07/2020 prot. n 1774/I.1;
- **Visto** il prospetto delle ferie del personale ATA;
- **Vista** la propria circolare del 23/06/2020 prot. n 1434/I.1, *Misurazione temperatura e regole in ingresso*;
- **Considerata** la prosecuzione dello stato di emergenza fino al 15 ottobre 2020;
- **Considerate** le attività necessarie e indifferibili a inizio dell'anno scolastico;

DETERMINA

1) La modifica delle disposizioni di cui al decreto del 12/06/2020 prot. n 1361/I.1 come segue:

a) la presenza del personale ATA sarà regolare, secondo l'orario contrattuale di lavoro. Il Direttore SGA organizzerà:

- il lavoro dei collaboratori scolastici nei plessi, anche in relazione alla predisposizione degli ambienti in vista della riapertura: applicazione della segnaletica verticale e orizzontale, spostamento del piccolo mobilio per adeguamento delle distanze, pulizia e sanificazione degli ambienti secondo le indicazioni dell'Arch. Cancelli, RSPP;
- il lavoro degli AA, per tutte le attività di competenza.

b) Il personale amministrativo che rientri nella categoria di "lavoratore fragile" (sentito il medico competente) o con figli minori di 14 anni può richiedere di svolgere unicamente attività in smart working.



- c) Saranno comunque esclusi dalla ripresa del lavoro in presenza i lavoratori “fragili” sulla base delle indicazioni del medico competente. Il riconoscimento dello stato di “lavoratore fragile” deve essere da parte del medico competente: ogni lavoratore che ritenga di poter essere riconosciuto in condizione di fragilità deve richiedere la visita del medico competente.
- d) La segreteria resterà chiusa al pubblico (inclusi i docenti). Sarà eventualmente possibile il ricevimento per appuntamento, in modo da non avere mai più di una persona allo sportello e al massimo altre due in attesa. Sarà sempre possibile e preferibile la consulenza via mail e quella telefonica.
- e) Sarà consentito l’accesso all’ufficio di segreteria solo ai docenti referenti di plesso e, previo appuntamento, ai docenti che rivestono particolari incarichi (funzioni strumentali e responsabili di specifiche aree).
- f) Le riunioni collegiali potranno essere svolte in presenza o a distanza, a condizione che si possa sempre mantenere la distanza minima di 1,5 m tra tutti i partecipanti.
- g) Il personale accede ai locali scolastici e ne esce in modo scaglionato, in modo da garantire sempre il distanziamento tra le persone, anche in fase di ingresso e di uscita dai locali scolastici.
- h) Non si autorizza l’accesso ai locali scolastici a nessuno che non faccia parte del personale scolastico, tranne che a tecnici che debbano eseguire interventi urgenti o a spedizionieri che debbano recapitare consegne o a persone che abbiano concordato un appuntamento, autorizzato dal Dirigente Scolastico o a persone che siano state convocate.
- i) Chiunque acceda ai locali scolastici deve indossare una mascherina e igienizzare le mani all’ingresso.
- l) E’ sempre vietato l’ingresso ai locali scolastici a **chiunque** presenti una o più delle seguenti caratteristiche:
- temperatura superiore a 37,5°C
 - sintomi influenzali (tosse, raffreddore, ...)
 - provenienza da aree ad alto rischio epidemiologico
 - contatti con malati di Covid-19 nei 14 gg precedenti
- m) Il personale presente nel luogo di lavoro deve sempre indossare la mascherina chirurgica, lavare frequentemente le mani e/o passare gel disinfettante, mantenere sempre una distanza di almeno 1,5 m dalle altre persone;
- n) Le postazioni di lavoro devono rimanere fisse. Qualora ci sia un cambio di postazione, tale cambio dovrà essere preceduto da sanificazione.



o) A tutti i dipendenti all'ingresso verrà rilevata la temperatura da personale della scuola incaricato dal Dirigente Scolastico;

p) Tutti i dipendenti, ai sensi dell'art 20 del D.Lgs 81/08 sono tenuti ad informare il Dirigente Scolastico qualora risultino positivi o abbiano avuto contatto con persone positive al COVID19. La ripresa del lavoro potrà avvenire solo ad avvenuta e piena guarigione certificata secondo i protocolli previsti.

q) Tutti i dipendenti e tutti coloro che entrano nei locali dell'IC Como Albate sono tenuti ad attenersi al Protocollo Condiviso del 10/06/2020 e al Protocollo di Sicurezza emanato dal MIUR il 06/08/2020. Entrambi i documenti sono pubblicati sul sito dell'istituto icscomoalbate.edu.it.

2) La modifica delle indicazioni contenute nella circolare del 23/06/2020 prot. n 1434/I.1 nuove disposizioni come segue:

a) solo gli **utenti esterni** (tranne gli alunni frequentanti l'istituto) sono tenuti a compilare la dichiarazione allegata alla circolare. Il personale dell'istituto, a cui viene misurata la temperatura, si assume la responsabilità di essere in condizioni di salute adeguate ad escludere il rischio di contagio epidemiologico.

Le presenti disposizioni entrano in vigore il 24/08/2020 e resteranno valide fino al termine della situazione di emergenza o comunque fino a nuove disposizioni. Le procedure descritte potrebbero subire variazioni in seguito all'emanazione di Ordinanze, linee guida e DPCM diversi da quelli attualmente vigenti.

La dirigente scolastica
prof.ssa Lucia Chiara Vitale