



chiesa di San Marco
(metà dell'XI secolo)

ISTITUTO COMPRENSIVO A. AMARELLI
VIA GRAN SASSO n. 16 - 87067 CORIGLIANO-ROSSANO
TEL.0983/512197 - FAX 0983/291007

csic8aq00b@pec.istruzione.it

Sito Web: [http:// www.icamarellirossano.edu.it](http://www.icamarellirossano.edu.it) – e-mail CSIC8AQ00B@istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "ALESSANDRO AMARELLI"-ROSSANO
Prot. 0003709 del 25/08/2020
06-04 (Uscita)

Al personale docente ed ATA

Alle famiglie

Alle RSU

Alla DSGA

Al sito web

e p.c.

Al Sindaco del Comune di Corigliano-Rossano

All'USR Calabria

All'ATP di Cosenza

Agli Atti

OGGETTO : PANDEMIA COVID 19- ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E RICEVIMENTO DEL PUBBLICO FINO ALLO STATO DI EMERGENZA.

Visto il D.lgs n. 165 del 2001

Vista la Direttiva n. 3 del 4 maggio 2020 del Ministro della P.I.

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione n. 682 del 15/05/2020 *"Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative"* che conferma fino a nuova diversa disposizione governativa l'adozione del lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le istituzioni scolastiche, fatte salve le prestazioni che possano essere svolte esclusivamente in presenza nel rispetto condizioni di sicurezza previste, per la generalità delle pubbliche amministrazioni, dal "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19";

Visto il decreto legge del 16 maggio 2020, n.33;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 giugno 2020, recante «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», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 11 giugno 2020, n. 147;

Visto il DPCM 14 luglio 2020,

Visto Decreto-Legge 30 luglio 2020, n. 83 *Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da Covid-19 deliberata il 31 gennaio 2020* ;

Vista la Circolare n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante *"Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni"*;

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 06.08.2020,

Visti i propri Decreti Prot. N. 1420 del 18.03.2020 , Prot. N. 1618 del 02.04.2020 Prot. N. 1767 del 14.04.2020, e prot. N. 2210 del 19.05.2020 e seguenti,

DISPONE

per i motivi sopra indicati, che si intendono integralmente richiamati:

- **l'apertura al pubblico degli uffici di segreteria** e sino a diverso avviso **unicamente** previo appuntamento telefonico (0984 512197) per i **sol**i adempimenti non assolvibili in modalità telematica ,
- **l'obbligo per il personale interno in servizio di rispettare le seguenti misure di prevenzione:**

- sottoporsi alla misurazione di temperatura prima dell'ingresso nei locali scolastici;

- igienizzare le mani subito dopo l'ingresso a scuola mediante detersione o utilizzo della soluzione idroalcolica igienizzante messa a disposizione dalla scuola;
- indossare subito dopo l'ingresso la mascherina chirurgica messa a disposizione dalla scuola, in tutti i casi in cui le attività da svolgere **non** rendano possibile rispettare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro e da dismettere nei rifiuti indifferenziati al termine del turno lavorativo di sei ore;
- consegnare nel primo giorno di servizio in sede l'autodichiarazione dell'allegato Modello A di insussistenza di cause di ostative all'accesso a scuola, impegnandosi ad autodichiarare al dirigente scolastico ogni eventuale successivo impedimento;

▪ **l'obbligo per il personale interno non in servizio e per il personale esterno di rispettare le seguenti misure di prevenzione:**

- recarsi a scuola **solo** a seguito di appuntamento telefonico,
- comunicare espressamente al dirigente scolastico, all'atto della conferma telematica dell'appuntamento alla casella CSIC8AQ00B@ISTRUZIONE.IT, l'insussistenza di cause ostative all'accesso a scuola mediante l'autodichiarazione dell'allegato Modello B (che in caso di impossibilità di contatto telematico potrà essere anche scarica, compilata, firmata e consegnata *brevi manu* a cura del diretto interessato al personale ausiliario che effettua all'ingresso la misurazione a distanza della temperatura corporea);
- sottoporsi alla misurazione a distanza della temperatura corporea, fornire le generalità richiesta dal personale scolastico in fase di registrazione della presenza e firmare il registro giornaliero degli accessi esterni a scuola, accettando che in caso di rilevazione di temperatura corporea superiore ai 37,50 °C l'ingresso a scuola non potrà essere consentito e il dato rilevato sarà annotato e comunicato dall'amministrazione scolastica alle autorità sanitarie competenti;
- igienizzare le mani mediante l'utilizzo della soluzione idroalcolica igienizzante messa a disposizione dalla scuola;
- indossare la mascherina chirurgica omologata come DPI di dotazione personale e **non** di comunità (mascherine in tessuto) in tutti i casi in cui le attività da svolgere **non** rendano possibile rispettare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- consegnare, **solo** qualora non resa per via telematica alla casella CSIC8AQ00B@ISTRUZIONE.IT all'atto della conferma dell'appuntamento, l'autodichiarazione dell'allegato Modello B di insussistenza di cause ostative all'accesso a scuola, impegnandosi ad autodichiarare al dirigente scolastico ogni eventuale successiva variazione di cui si sia venuti a conoscenza (ad. esempio contatto negli ultimi 14 gg. con persona positiva al Covid-19);

▪ **l'obbligo del personale ausiliario assegnato agli uffici di rispettare le seguenti disposizioni di servizio oltre alle misure di prevenzione richieste al personale interno in servizio (sopra elencate):**

- procedere all'igienizzazione della postazione destinata all'utenza (piano di appoggio, penna e ogni altro oggetto di uso comune) tra un appuntamento e il successivo, indossando i DPI forniti dalla scuola e utilizzando la soluzione alcolica messa a disposizione della scuola con carta monouso;
- procedere alla rilevazione della temperatura corporea del personale esterno in ingresso mediante l'uso del termometro a distanza;
- effettuare giornalmente le operazioni di pulizia ed igienizzazione dei locali scolastici, dei servizi igienici, degli arredi e delle attrezzature di uso comune (schermi e tastiere pc; maniglie porte e finestre ...) utilizzando i prodotti a base di alcool e di cloro messi a disposizione della scuola ed indossando in queste circostanze i DPI (mascherina e guanti) messi a disposizione dalla scuola.

Allegati :

- 1) Modello A
- 2) Modello B
- 3) Modello C



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Fiziara Cerbino