



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CODROIPO
Via Friuli, 14 - 33033 CODROIPO (UD)
Tel. 0432-906427 - Fax 0432-906436



C.F. 94127120304 - codice univoco fatturazione elettronica UFCQXX

sito: www.iccodroipo.edu.it

e-mail: UDIC849001@istruzione.it PEC : UDIC849001@pec.istruzione.it

A tutto il personale
e p.c. alla RSU d'Istituto
Alle Segreterie Provinciali dei Sindacati
al RSL d'Istituto
all'RSPP d'Istituto
Al sito web

OGGETTO: applicazione DPCM del 26/04/2020 – prosecuzione delle disposizioni dal 4 al 17 maggio 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- CONSIDERATA** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;
- VISTO** il DPCM 26 aprile 2020 che proroga i termini di sospensione delle attività didattiche in presenza fino al 17 maggio 2020;
- TENUTO CONTO** delle disposizioni normative Governative e Regionali relative all'emergenza epidemiologica da Covid-19 e i conseguenti atti applicativi di questa Istituzione scolastica;
- CONSIDERATO** che il lavoro agile è abbinato a turnazioni del personale in presenza vista l'esigenza di svolgere in ufficio determinate attività indifferibili prestando servizio per alcuni giorni della settimana e vista la necessità di reperire del materiale indispensabile per lo svolgimento delle attività;
- CONSIDERATO** che il ricevimento del pubblico è sospeso e che gli utenti potranno comunicare via telefono allo 0432/906427 dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00 o via e-mail all'indirizzo UDIC849001@istruzione.it;
- ACCLARATO** che questa dirigenza garantisce la costante reperibilità e presenza per ogni necessità connessa al funzionamento dell'Istituzione Scolastica, assicurando la piena funzionalità, rendendosi disponibile e reperibile assicurando la propria presenza in sede, garantendo sempre il mantenimento del livello essenziale del servizio;
- CONSIDERATA** la necessità di garantire un luogo di lavoro idoneo;
- CONSIDERATA** la necessità di dover garantire attività essenziali e/o indifferibili che devono essere necessariamente svolte in presenza;
- CONSIDERATO** che è necessario garantire la custodia e sorveglianza dei locali scolastici attraverso la vigilanza agli ingressi nella sede centrale, che si rende necessario assicurare il servizio telefonico dal centralino e che vanno comunque garantire le pulizie degli uffici;
- CONSIDERATA** l'urgenza di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello della continuità dell'azione didattica e amministrativa;
- SENTITO** il Direttore S.G.A. dell'Istituto;

DISPONE:

1. Il Personale Assistente Amministrativo, dal 04.05.2020 e fino al 17.05.2020 continua a svolgere le proprie prestazioni in presenza per attività indifferibili ed essenziali, a turnazione, come di seguito riportato e nelle restanti giornate presterà lavoro agile da casa:
 - n. 2/3 unità per ufficio;
 - orario di servizio il lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 14.00;
2. Il personale collaboratore scolastico dal 04.05.2020 e fino al 17.05.2020 presterà servizio a rotazione nella sede degli Uffici di Segreteria e dei Plessi (per il ritiro da parte dei genitori dei materiali scolastici) limitatamente alle prestazioni necessarie non correlate alla presenza degli allievi con le seguenti modalità:
 - n. 2/3 unità seguendo l'elenco allegato;
 - dal lunedì 4 maggio a martedì 12 maggio dalle ore 8.00 alle ore 12.00 per consegna materiale nei plessi di Scuole Primarie e Secondaria (escluso Plesso Candotti);
 - dal mercoledì 13 maggio al venerdì 15 maggio per consegna materiale nei plessi delle Scuole dell'Infanzia;
 - dal lunedì al venerdì dalle ore 14.00 alle ore 16.00 per la pulizia degli uffici.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Erminia Salvador

SI ALLEGANO:

- Tabelle turnazioni
- Protocollo tutela salute sicurezza dei lavoratori periodo di Emergenza Covid19

TURNAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

giorno	sede	nominativi	orario
LUNEDI' 4 MAGGIO 2020	UFFICI DI SEGRETERIA	SCARITO GIOVANNA	8.00-14.00
		TABBITA FRANCESCO	
		MAGARACI SABRINA	
		MARIN CRISTIANA	
		CHIAVACCI PIERA	
MARTEDI' 5 MAGGIO 2020	UFFICI DI SEGRETERIA	CHIARPARIN GIUSEPPINA	8.00-14.00
		DI DOMENICO RITA	
		CHIAVACCI PIERA	
		GABRIELE IDA	
MERCOLEDI' 6 MAGGIO 2020	UFFICI DI SEGRETERIA	MAGARACI SABRINA	8.00-14.00
		TABBITA FRANCESCO	
		MARIN CRISTIANA	
		SCARITO GIOVANNA	
		DI DOMENICO RITA	
		MORATTI ANNALIA	
		CHIAVACCI PIERA	
GIOVEDI' 7 MAGGIO 2020	UFFICI DI SEGRETERIA	CHIARPARIN GIUSEPPINA	8.00-14.00
		CHIAVACCI PIERA	
		DI DOMENICO RITA	
		FUSCO ERMINIA	
		GABRIELE IDA	
VENERDI' 8 MAGGIO 2020	UFFICI DI SEGRETERIA	MAGARACI SABRINA	8.00-14.00
		SCARITO GIOVANNA	
		CHIAVACCI PIERA	
		MARIN CRISTIANA	
		MORATTI ANNALIA	
		DI SCIULLO MARICA	
LUNEDI' 11 MAGGIO 2020	UFFICI DI SEGRETERIA	SCARITO GIOVANNA	8.00-14.00
		TABBITA FRANCESCO	
		MAGARACI SABRINA	
		MARIN CRISTIANA	
		CHIAVACCI PIERA	
MARTEDI' 12 MAGGIO 2020	UFFICI DI SEGRETERIA	CHIARPARIN GIUSEPPINA	8.00-14.00
		DI DOMENICO RITA	
		CHIAVACCI PIERA	
		GABRIELE IDA	
MERCOLEDI' 13 MAGGIO 2020	UFFICI DI SEGRETERIA	MAGARACI SABRINA	8.00-14.00
		TABBITA FRANCESCO	
		MARIN CRISTIANA	
		SCARITO GIOVANNA	
		DI DOMENICO RITA	
		MORATTI ANNALIA	

		CHIAVACCI PIERA	
GIOVEDI' 14 MAGGIO 2020	UFFICI DI SEGRETERIA	CHIARPARIN GIUSEPPINA	8.00-14.00
		CHIAVACCI PIERA	
		DI DOMENICO RITA	
		FUSCO ERMINIA	
		GABRIELE IDA	
VENERDI' 15 MAGGIO 2020	UFFICI DI SEGRETERIA	MAGARACI SABRINA	8.00-14.00
		SCARITO GIOVANNA	
		CHIAVACCI PIERA	
		MARIN CRISTIANA	
		MORATTI ANNALIA	
		DI SCIULLO MARICA	

TURNAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI PER DISTRIBUZIONE MATERIALE DIDATTICO PLESSI:

**PRIMARIA A. FABRIS, PRIMARIA BERTIOLO, PRIMARIA VARMO, PRIMARIA CAMINO,
SECONDARIA I^A GRADO BIANCHI, SECONDARIA I^AGRADO VARMO**

	sede	nominativi	orario
DA LUNEDI' 4 MAGGIO A MARTEDI' 12 MAGGIO 2020	PLESSO A. FABRIS CODROIPO	INFANTI MARINELLA	8.00-12.00
		MASCOLO ANNA	
	PLESSO PRIMARIA BERTIOLO- POZZECCO	DEL GIUDICE LUCIA	8.00-12.00
		ROMANO ANNA MARIA	
	PLESSO PRIMARIA VARMO	BERTOLI SIMONETTA	8.00-12.00
		BRUNO SEVERINA	
	PLESSO PRIMARIA CAMINO	CASARETTI AMALIA	8.00-12.00
		ANTIMO DAMIANO	
	PLESSO SECONDARIA BIANCHI	FLUMIGNAN ANTONELLA	8.00-12.00
		TRIOLO MARIA	
		BERTOLINI ANGELA	
	PLESSO SECONDARIA VARMO	CUDINI MARINELLA	8.00-12.00

TURNAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI PER DISTRIBUZIONE MATERIALE DIDATTICO PLESSI:

INFANZIA BERTIOLO, INFANZIA RIVOLTO, INFANZIA POLITI, INFANZIA CIRCONVALLAZIONE SUD,

	sede	nominativi	orario
DA MERCOLEDI' 13 MAGGIO A VENERDI' 15 MAGGIO 2020	PLESSO INFANZIA BERTIOLO	D'AMORE PATRIZIA	8.00-12.00
		DEGANO ROSANNA	
	PLESSO INFANZIA RIVOLTO	BURINI ROBERTA	8.00-12.00
		DE MUNARI LUCIANA	
	PLESSO INFANZIA VIA POLITI	CARINT CRISTINA	8.00-12.00
		COBUCCI MONICA	
	INFANZIA CIRCONVALLAZIONE SUD	BURLON DAIANA	8.00-12.00
		SPAGNOL MARIANGELA	

TURNAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI PER PULIZIA UFFICI

giorno	sede	nominativi	orario
LUNEDI' 4 MAGGIO 2020	UFFICI SEGRETERIA	DI D'AMORE PATRIZIA	14.00-16.00
		DEGANO ROSANNA	
MARTEDI' 5 MAGGIO 2020	UFFICI SEGRETERIA	DI BURINI ROBERTA	14.00-16.00
		DE MUNARI LUCIANA	
MERCOLEDI' 6 MAGGIO 2020	UFFICI SEGRETERIA	DI BURLON DAIANA	14.00-16.00
		SPAGNOL MARIANGELA	
GIOVEDI' 7 MAGGIO 2020	UFFICI SEGRETERIA	DI CANTALUPO RITA	14.00-16.00
		INGENITO CINZIA	
VENERDI' 8 MAGGIO 2020	UFFICI SEGRETERIA	DI COLLAREDA ALESSANDRA	14.00-16.00
		IOVINO LUISANNA	
LUNEDI' 11 MAGGIO 2020	UFFICI SEGRETERIA	DI MOE' FRANCESCA	14.00-16.00
		MARTOCCIA NICOLA	
MARTEDI' 12 MAGGIO 2020	UFFICI SEGRETERIA	DI CANTALUPO RITA	14.00-16.00
		ZIRPOLO DEBORA	
MERCOLEDI' 13 MAGGIO 2020	UFFICI SEGRETERIA	DI DELL'ANGELA MONICA	14.00-16.00
		UARAN SONIA	
GIOVEDI' 14 MAGGIO 2020	UFFICI SEGRETERIA	DI INFANTI MARINELLA	14.00-16.00
		MASCOLO ANNA	
VENERDI' 15 MAGGIO 2020	UFFICI SEGRETERIA	DI DEL GIUDICE LUCIA	14.00-16.00
		ROMANO ANNA MARIA	

PROTOCOLLO PER LA TUTELA DELLA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI NEL PERIODO DI EMERGENZA DA COVID-19

Art. 1 - Norme generali

- Il personale non può accedere ai locali in caso di temperatura uguale o superiore ai **37,5°C**.
- In presenza di febbre e/o **sintomi simil-influenzali** il personale deve rimanere a casa e seguire quanto indicato dall'Autorità sanitaria.
- All'insorgere di uno stato febbrile e/o di sintomi simil-influenzali successivamente all'ingresso, il lavoratore non può rimanere nell'edificio e deve comunicarlo immediatamente al Dirigente scolastico.
- In caso di contatto con persone positivi al Covid-19, il lavoratore è chiamato a seguire le indicazioni dell'Autorità sanitaria a riguardo.

Art.2 - Distanze interpersonali

- Il lavoratore nell'arco di tutto il tempo che permane all'interno degli uffici e degli Edifici Scolastici deve mantenere la distanza interpersonale di almeno 1,50 m. distanza di sicurezza
- I collaboratori scolastici avranno cura di suddividersi per ogni piano gli spazi in modo che ciascuno operi individualmente in un'area.

Art.3 - Dispositivi

- Il lavoratore deve sempre coprirsi naso e bocca con mascherina o visiera e indossare guanti monouso.

Art.4 – Igiene

- Il lavoratore deve curare obbligatoriamente l'igiene delle mani lavandosele con acqua e sapone e utilizzando il gel igienizzante messo a disposizione dall'Istituto.

Art.5 - Permanenza in spazi comuni

- Nell' area del distributore di caffè si raccomanda di mantenere la distanza interpersonale di sicurezza.

Art. 6 - Pulizia e igienizzazione dei locali

- La pulizia riguarda tutte le superfici (scrivanie, sedie, tavoli, appendiabiti, porte, maniglie, pavimenti, lavandini, wc, specchi, tastiere, monitor e mouse). Per la pulizia si raccomanda l'utilizzo di detersivi e gel igienizzanti forniti dall'Istituto.
- Gli ambienti vanno tenuti arieggiati, si raccomanda di utilizzare spugne diverse per gli uffici e i bagni così come si chiede di usare strumenti per la pulizia dei pavimenti diversi fra uffici, corridoi e bagni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Erminia Salvador

