



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo ex S.M. "Torraca"
convenzionato con l'Opera Nazionale Montessori

Via A. Moro n. 6 – 75100 Matera – tel. 0835-333201
Cod. Fisc. 93051580772 - Cod. Mecc. MTIC82500P
mtic82500p@istruzione.it □ mtic82500p@pec.istruzione.it
<http://www.ictorracamatera.edu.it/>



**AL PERSONALE ATA
ALLA DSGA**

**E p.c. Alle Referenti di plesso
Al personale DOCENTE
Al personale RMI
Al personale TIS**

ISTITUTO COMPRENSIVO EX S.M. "TORRACA" - -MATERA
Prot. 0003813 del 03/08/2020
07 (Uscita)

**Alla RSU d'Istituto
AI RLS
AI RSPP**

Al sito Web

OGGETTO: Attività dal 03 al 31 agosto 2020, apertura plessi e indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM del 17 maggio "Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTO il decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19" che riporta tali criteri nell'allegato 10 per la realizzazione di protocolli di settore;

VISTO il Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24.04.2020 che integra il Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020;

VISTA la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 (prot. n. 49124), del Ministro della Pubblica Amministrazione con le "indicazioni per il rientro in sicurezza nei luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il protocollo quadro sul "rientro in sicurezza" sottoscritto, sempre in data 24.07.2020, con le Confederazioni sindacali, che il Ministro ha trasmesso alle amministrazioni pubbliche in allegato alla suddetta circolare;

VISTO l'articolo 263 del D.L. n. 180 del 18 luglio 2020;

VISTO il comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27;

CONSTATATO che la circolare fa espresso riferimento all'articolo 263 del decreto-legge 34/2020, recante "disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile" e che, dalla entrata in vigore della legge di conversione del decreto 34), si modifica il quadro normativo emergenziale;

CONSIDERATO che appare comunque sempre prioritaria la tutela della salute del personale e dell'intera popolazione mediante l'attuazione di misure prudenziali per il contenimento della diffusione del contagio da COVID-19;

ACCERTATO che il contenimento del contagio avviene riducendo il numero dei contatti personali e limitando gli spostamenti;

TENUTO CONTO del decreto di ferie per il corrente anno scolastico;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

PRESO ATTO che anche per le attività che si svolgono in contesto scolastico, restano validi i principi cardine:

1. distanziamento sociale (mantenendo una distanza interpersonale non inferiore al metro);
2. rigorosa igiene delle mani, personale e degli ambienti;
3. utilizzo di mascherine;

VISTA la propria determina prot.n. 2612 del giorno 8/6/2020, che qui si richiama espressamente (**Protocollo sicurezza personale RMI**);

VISTA la propria determina prot.n. 3578 del giorno 22/7/2020, che qui si richiama espressamente (**Protocollo sicurezza personale TIS**);

PRESO ATTO della situazione di emergenza sanitaria come da disposizioni governative, come indicato dagli esperti dell'OMS e del Ministero della Salute, dell'obbligo in via generale, per tutti i lavoratori, di ridurre il rischio di infezione, proteggendo sé stessi e gli altri, seguendo le adeguate norme comportamentali e gli accorgimenti di corretta prassi igienica, già messi in pratica nei luoghi di lavoro;

SENTITO il D.s.g.a.

Dovendo prevenire la prossimità delle persone (es. lavoratori, utenti, ecc.) rispetto a contesti statici (es. persone tutte ferme in postazioni fisse), dinamici (persone in movimento) o misti (contemporanea presenza di persone in posizioni fisse e di altre in movimento).

Dovendo garantire l'effettiva possibilità di mantenere la appropriata mascherina da parte di tutti nei contesti raccomandati;

DISPONE

APERTURA PLESSI

- 1) **l'apertura del plesso sede della scuola I Grado** sita in via A. Moro 6 a Matera per i giorni del mese di agosto (tutti tranne i prefestivi) sulla base del piano ferie **per tutto il personale del profilo Assistente Amministrativo** per le seguenti attività indifferibili:
 - a) Adempimenti contabili-amministrativi di fine anno scolastico
 - b) Organizzazione avvio nuovo anno scolastico
- 2) **l'apertura del plesso sede della scuola Infanzia dalle ore 8,00 alle ore 14,00** sita in via Emilia a Matera per i giorni di seguito indicati, **per i collaboratori scolastici**, per le seguenti attività indifferibili:
 - a) **Quotidiano sopralluogo e pulizia approfondita di TUTTI i locali scolastici assegnati al plesso Rodari, compresi i servizi igienici**
 - b) **Organizzazione spazi e arredi in previsione dell'apertura nuovo anno scolastico (secondo linee guida ministeriali e indicazioni del Dirigente Scolastico)**
 - c) **Verifica arredi da sostituire e materiale didattico, pulizia e igienizzazione giochi** (mobiletti, banchi e sedie sostituite con i nuovi arredi oltre che il materiale non utilizzabile o rotto, dovranno essere posizionati nell'atrio del plesso affinché l'istituto scolastico possa organizzarne la eventuale eliminazione dall'inventario, la dismissione, la donazione o lo smaltimento)

d) Eventuale necessità per lavori da parte del Comune

3) **l'apertura del plesso sede della scuola primaria dalle ore 8,00 alle ore 14,00** sita in via Marconi a Matera per i giorni di seguito indicati, **per i collaboratori scolastici**, per le seguenti attività indifferibili:

a) **Quotidiano sopralluogo e pulizia approfondita di TUTTI i locali scolastici assegnati al plesso Marconi** (piano rialzato, primo piano, secondo piano, palestra, servizi igienici ecc.)

b) **Organizzazione spazi e arredi in previsione dell'apertura nuovo anno scolastico (secondo linee guida ministeriali e indicazioni del Dirigente Scolastico)**

c) **Verifica arredi da sostituire e materiale didattico** (mobiletti e scaffali devono essere portati fuori dalle aule dopo che le insegnanti li avranno svuotati per utilizzare tutto lo spazio disponibile. Insieme ai banchi e sedie che con le misure di distanziamento non entrano più nelle aule, vanno posizionati nel corridoio affinché l'Istituzione scolastica possa valutare dove depositarli/collocarli e organizzare di conseguenza.

d) Eventuale necessità per lavori da parte del Comune

4) **l'apertura del plesso sede della scuola I Grado** sita in via A. Moro 6 a Matera per i giorni di seguito indicati, **per i collaboratori scolastici**, (un CS 7.30/13.30, altri CS 8/14) per le seguenti attività indifferibili:

a) **Quotidiano sopralluogo e pulizia approfondita di TUTTI i locali scolastici, compresi i servizi igienici** (si esclude, fino a nuova e successiva specifica disposizione, il secondo piano dell'istituto dove al personale non espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico è vietato l'accesso. Si informa, inoltre, che tale piano è allarmato.)

b) **Organizzazione spazi e arredi in previsione dell'apertura nuovo anno scolastico (secondo linee guida ministeriali e indicazioni del Dirigente Scolastico)**

c) **Eventuale necessità per lavori da parte del Comune**

Le insegnanti del plesso Rodari e del plesso Marconi concorderanno con le Referenti di plesso e con il Dirigente Scolastico le giornate nelle quali effettuare le operazioni di verifica e organizzazione del materiale didattico e predisposizione ambienti per avvio anno scolastico, che saranno oggetto di specifica disposizione.

PERSONALE IMPEGNATO (SECONDO PIANO FERIE)

DATA	CS RODARI 8-14	CS MARCONI 8-14	CS TORRACA UN CS 7.30/13.30 CS 8-14	ASS. AMM. 7.45-13.45
LUNEDI 3 AGOSTO	PLESSO CHIUSO	CIRILLO	PAOLICELLI PISCIOTTA SANTAMARIA	GIOVE LUISI
MARTEDI 4 AGOSTO	PLESSO CHIUSO	CIRILLO	PAOLICELLI PISCIOTTA SANTAMARIA	GIOVE LUISI
MERCOLEDI 5 AGOSTO	PLESSO CHIUSO	CIRILLO	PAOLICELLI PISCIOTTA SANTAMARIA	GIOVE LUISI

GIOVEDI 6 AGOSTO	PLESSO CHIUSO	CIRILLO	PAOLICELLI PISCIOTTA SANTAMARIA	GIOVE LUISI
VENERDI 7 AGOSTO	PLESSO CHIUSO	CIRILLO	PAOLICELLI PISCIOTTA SANTAMARIA	GIOVE LUISI
LUNEDI 10 AGOSTO	APERTURA PLESSO PER EVENTUALI ATTIVITÀ INDIFFERIB ILI (Seguirà disposizione di servizio)	CIRILLO RICCIARDI	BURGI PAOLICELLI PISCIOTTA SANTAMARIA	DEFELICE GIOVE
MARTEDI 11 AGOSTO	APERTURA PLESSO PER EVENTUALI ATTIVITA' INDIFFERIB ILI (Seguirà disposizione di servizio)	CIRILLO RICCIARDI	BURGI PAOLICELLI PISCIOTTA SANTAMARIA	DEFELICE GIOVE
MERCOLEDI 12 AGOSTO	APERTURA PLESSO PER EVENTUALI ATTIVITA' INDIFFERIB ILI (Seguirà disposizione di servizio)	CIRILLO RICCIARDI	BURGI PAOLICELLI PISCIOTTA SANTAMARIA	DEFELICE GIOVE
GIOVEDI 13 AGOSTO	APERTURA PLESSO PER EVENTUALI ATTIVITA' INDIFFERIB ILI (Seguirà disposizione di servizio)	CIRILLO RICCIARDI	BURGI PAOLICELLI PISCIOTTA SANTAMARIA	DEFELICE GIOVE
LUNEDI 17 AGOSTO	APERTURA PLESSO PER EVENTUALI ATTIVITA' INDIFFERIB ILI (Seguirà disposizione di servizio)	CIRILLO RICCIARDI	BURGI SANTAMARIA	DEFELICE
MARTEDI 18 AGOSTO	APERTURA PLESSO PER EVENTUALI ATTIVITA' INDIFFERIB ILI (Seguirà disposizione di servizio)	CIRILLO RICCIARDI	BURGI SANTAMARIA	DEFELICE
MERCOLEDI 19 AGOSTO	APERTURA PLESSO PER EVENTUALI ATTIVITA'	CIRILLO RICCIARDI	BURGI SANTAMARIA	DEFELICE

	INDIFFERIBILI (Seguirà disposizione di servizio)			
GIOVEDI 20 AGOSTO	APERTURA PLESSO PER EVENTUALI ATTIVITA' INDIFFERIBILI (Seguirà disposizione di servizio)	CIRILLO RICCIARDI	BURGI SANTAMARIA	DEFELICE
VENERDI 21 AGOSTO	APERTURA PLESSO PER EVENTUALI ATTIVITA' INDIFFERIBILI (Seguirà disposizione di servizio)	CIRILLO RICCIARDI	BURGI SANTAMARIA	DEFELICE
LUNEDI 24 AGOSTO	FESTA	TUTTI	TUTTI TRANNE DEFILIPPO	DEFELICE LUISI
MARTEDI 25 AGOSTO	FESTA	TUTTI	TUTTI TRANNE DEFILIPPO	DEFELICE LUISI
MERCOLEDI 26 AGOSTO	FESTA	TUTTI	TUTTI TRANNE DEFILIPPO	DEFELICE LUISI
GIOVEDI 27 AGOSTO	FESTA	TUTTI	TUTTI TRANNE DEFILIPPO	DEFELICE LUISI
VENERDI 28 AGOSTO	FESTA	TUTTI	TUTTI TRANNE DEFILIPPO	DEFELICE LUISI
SABATO 29 AGOSTO	FESTA	TUTTI	TUTTI TRANNE DEFILIPPO	DEFELICE LUISI
LUNEDI 31 AGOSTO	FESTA	TUTTI	TUTTI TRANNE DEFILIPPO	DEFELICE LUISI

COLLOCAZIONE PERSONALE RMI/TIS

DATA	RODARI RMI - TIS	MARCONI RMI - TIS	TORRACA RMI - TIS
LUNEDI 3 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE (IN MARCONI)	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
MARTEDI 4 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE (IN MARCONI)	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA

MERCOLEDI 5 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE (IN MARCONI)	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
GIOVEDI 6 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE (IN MARCONI)	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
VENERDI 7 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE (IN MARCONI)	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
LUNEDI 10 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
MARTEDI 11 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
MERCOLEDI 12 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
GIOVEDI 13 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA

LUNEDI 17 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
MARTEDI 18 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
MERCOLEDI 19 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
GIOVEDI 20 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
VENERDI 21 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
LUNEDI 24 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
MARTEDI 25 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA

MERCOLEDI 26 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
GIOVEDI 27 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
VENERDI 28 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
SABATO 29 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA
LUNEDI 31 AGOSTO	ANTEZZA CLEMENTE	PAPPALARDO MANCINO VERTA	MARINO CITRO KOLACOVA DIBRIZIO CAMBIO QUARANTA MANUELLO PLANTAMURA

MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI

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.

PIANO PULIZIE E ORGANIZZAZIONE PLESSI

I collaboratori scolastici sono affiancati dal personale RMI e TIS assegnato a questa Scuola dall'Ente Locale per mettere in atto un piano di pulizia e organizzazione straordinaria causa emergenza covid-19 da attuarsi nei tre plessi secondo il protocollo di sicurezza (prot. 2612 dell'8 giugno 2020 e prot. 3578 del 22 luglio 2020).

La presenza del personale nei locali scolastici è prevista per lo svolgimento delle attività indifferibili della presente disposizione, che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro oltre che per garantire i servizi minimi all'utenza.

Il personale è tenuto a comunicare la necessità di mascherine e igienizzante nel caso in cui terminasse la disponibilità del plesso (Marconi/Rodari) affinché prontamente si possa provvedere.

DIVIETO DI ACCESSO PERSONALE NON AUTORIZZATO

Si rammenta il DIVIETO DI ACCESSO ai locali ed agli uffici al personale esterno nonché l'OBBLIGO di compilazione dell'autodichiarazione, quotidianamente, da parte di TUTTO il personale in servizio oltre che dell'utenza non precedentemente autorizzata che, per qualche motivazione, non prevista, si trovi ad accedere ai plessi dell'Istituto Scolastico.

Gli appuntamenti e le istanze devono essere inviate sulla mail istituzionale mtic82500p@istruzione.it in modo che la segreteria, il DSGA, il Dirigente Scolastico possano prendere contatto con gli interessati e definire le modalità (in presenza o telefonica) per la risposta alle stesse.

I collaboratori avvisano telefonicamente gli uffici, in caso di presenza di utenti.

Gli utenti, dopo il consenso degli assistenti amministrativi, sono accompagnati allo sportello della segreteria.

OBBLIGHI VARI

Si raccomanda l'osservazione stretta delle disposizioni di sicurezza precedentemente impartite e **l'USO OBBLIGATORIO dei Dispositivi di protezione individuale (mascherine)** nei locali scolastici e la sanificazione mani mediante igienizzante presente all'ingresso oltre che il rispetto delle distanze interpersonali.

Le Referenti di plesso, cui la presente è trasmessa per conoscenza, avranno cura di verificare anche telefonicamente con i collaboratori coinvolti, che sia effettuata la pulizia dei locali per i successivi adempimenti e di concordare con il Dirigente Scolastico eventuali necessità di presenza, per ulteriori attività indifferibili da effettuare nei giorni di apertura e in orari prestabiliti, al fine di evitare ogni tipo di assembramento.

Il personale in servizio è **sempre** tenuto alla sanificazione degli ambienti utilizzati all'inizio e al termine dell'orario di lavoro, oltre che a rispettare tutte le disposizioni relative alla sicurezza, al distanziamento, l'igienizzazione delle mani ecc.

In caso di accesso dell'utenza negli uffici, si provvederà alla igienizzazione di sedie/tavoli utilizzati dagli stessi, prima di dare accesso ad altri.

Si prescrive **tassativamente** nei locali scolastici il distanziamento sociale e il divieto di affollamento. Il personale RMI e TSI, quando non operativo a supporto dei collaboratori scolastici, si collocherà nelle postazioni prestabilite dal Dirigente scolastico (plesso Torraca: n. 4 nell'atrio d'istituto a supporto della vigilanza degli uffici e n. 4 nell'area antistante il distributore automatico, nonché n. 2 su cattedra nella prima parte del corridoio del piano terra.) **E' VIETATO al personale RMI/TIS permanere nelle aule**, è possibile mantenendo il distanziamento, permanere per brevi periodi nello spazio esterno (uscita di sicurezza, piano terra). Si invitano le SS.LL. sulla necessità di mantenere separati i propri abiti e gli effetti personali evitando l'uso promiscuo di oggetti di uso personale.

E' opportuno e necessario, inoltre, **predisporre un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti di lavoro** per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità che può trasportare batteri, virus, allergeni.

Il ricambio dell'aria deve necessariamente tener conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro.

I lavoratori possono operare nella stessa aula in massimo numero di 2 contemporaneamente.

PREROGATIVE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, **in caso di riscontro di mancata osservazione delle disposizioni elencate**, si riserva di agire immediatamente nell'ambito delle sue prerogative e nel rispetto delle norme vigenti, nel caso del personale RMI e TIS anche comunicando al Comune di Matera che si riserva non garantire la disponibilità a proseguire ulteriormente il rapporto di collaborazione perchè non adeguato agli obiettivi dell'istituto scolastico Torraca.

Il Dirigente Scolastico effettuerà, anche senza preavviso, sopralluoghi e ispezioni.

Le suddette disposizioni potranno subire variazioni alla luce di eventuali esigenze del personale stesso e/o di servizio e/o di successive comunicazioni ministeriali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Caterina Policaro