



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE
II CIRCOLO MERCATO SAN SEVERINO**

Via Don Gaetano Fimiani (Fraz. Sant'Angelo), 1 – 84085 Mercato S. Severino (SA) - C. M. SAE07500V
Tel/Fax: 089/894822 – C. F. 80038670651 – <http://www.2circolomercatosanseverino.edu.it>
E-mail: sae07500v@istruzione.it – [PEC: sae07500v@pec.istruzione.it](mailto:sae07500v@pec.istruzione.it)

D.D. MERCATO SAN SEVERINO II
Prot. 0009612 del 27/09/2021
(Uscita)

**Agli Assistenti Amministrativi
Ai Collaboratori Scolastici
e, p.c. Ai coordinatori di plesso
Agli Atti**

Oggetto: Piano di lavoro del personale ATA dal 27.09.2021. Aggiornamento Piano del 15.09.2021

II DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

VISTI

- il decreto di assegnazione provvisoria dei collaboratori scolastici ai plessi; prot. n. 8602 del 6.09.2021;
- il Piano delle attività dal 15.09.2021 fino all'attivazione del servizio mensa i cui contenuti e premesse sono qui integralmente richiamati, salvo aggiornamenti;
- i referti del medico competente relativi ai lavoratori fragili;
- l'assegnazione delle risorse per l'organico aggiuntivo COVID che ha consentito l'individuazione di ulteriori 4 unità di collaboratori scolastici en. 1 unità di assistente amministrativa;
- la comunicazione dell'Ufficio Politiche scolastiche del Comune di Mercato San Severino, prot. n. n. 19987/2021 di attivazione servizio di refezione scolastica dal prossimo 27.09.2021;
- l'orario definitivo delle lezioni che prevede anche attività pomeridiane;
- le disposizioni operative al personale ATA per il contenimento della diffusione di Covid -19, prot. n. 8338 dell'1.09.2021;

TENUTO CONTO

- dell'orario di funzionamento dell'ufficio;
- dell'orario definitivo di ingresso e uscita degli alunni
- degli ingressi e delle uscite contingentati e diversificati per orario e portoni d'ingresso/uscita;
- del Piano Organizzativo Gestionale (POG), prot. n. 9524/2021 deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 14.09.2021;

CONSIDERATO CHE

- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza
- **DOVENDO GARANTIRE**
- il servizio di sorveglianza, di pulizia, disinfezione e sanificazione degli ambienti scolastici anche in orario pomeridiano;
- il funzionamento minimo dell'ufficio durante l'orario pomeridiano delle attività didattiche;
- le misure di sicurezza per il contenimento della diffusione del virus SARS COV2;

DISPONE

l'assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici, l'assegnazione delle aree di lavoro al personale amministrativo, l'orario di servizio dei collaboratori scolastici e del personale Amministrativo risultano così modificati:

ORARIO DI SERVIZIO E COMPITI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	AREA DI LAVORO/COMPITI	NOTE	INGRESSO	USCITA DAL	Rientri
			DAL LUNEDI	LUNEDI AL	pomeridiani
			AL VENERDì	VENERDì	
Ass. Amm. – Botta Gerardina	Alunni/alunni Bes/rapporti con le famiglie/deleghe/liberatorie/pratiche somministrazione farmaco/elenchi aggiornati degli alunni in entrata/uscita	Per funzioni e compiti più dettagliati seguirà scheda mansioni personale	8,00	15,12	Martedì Dalle ore 15,00 alle ore 17,00
Ass. Amm. - Di Filippo Carmine	Gestione alunni con l'utilizzo del software argo alunni web / inserimento orari e discipline /abilitazione dei docenti al software Didup/gestione delle schede di valutazione/libri di testo/rilevazione sugli alunni/ istruttoria rinnovo organi collegiali/diretta collaborazione e sostituzione del DSGA	Per funzioni e compiti più dettagliati seguirà scheda mansioni personale	7,30	14,42	Lunedì Dalle ore 15,00 alle ore 17,00
Ass. Amm. - Di Filippo Cinzia	Gestione completa (individuazione/nomina/comunicazione centro impiego/certificati servizi/assenze con decurtazione e non/recuperi/ore eccedenti/ricostruzione di carriera/trattamento di quiescenza/scioperi del personale docente a T.D. e T.I..	Per funzioni e compiti più dettagliati seguirà scheda mansioni personale	7,45	14,57	Giovedì Dalle ore 15,00 alle ore 17,00
Ass. Amm. – Mangano Francesca	Protocollo/ gestione completa del personale ata (individuazione/nomina/comunicazione centro impiego/certificati servizi/assenze con decurtazione e non/recuperi/ore eccedenti/ricostruzione di carriera/trattamento di quiescenza/scioperi del personale docente a T.D e T.I.	Per funzioni e compiti più dettagliati seguirà scheda mansioni personale	7,30	14,42	Mercoledì Dalle ore 15,00 alle ore 17,00
Ass.Amm. Lustro Virginia	Collaborazione diretta con l'area protocollo, con l'area personale, a richiesta.		7,30	14,42	Venerdì Dalle ore 15,00 alle ore 17,00

L'orario di servizio del personale amministrativo è funzionale all'orario di funzionamento degli uffici di segreteria che saranno aperti dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30, alle ore 17,0; riceveranno il pubblico il martedì, dalle ore 11:00 alle ore 13:00 e il giovedì, dalle 15,00 alle 16,30.

ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO SANT'ANGELO S.P.

Collaboratore scolastico	I settimana dal 27.09.2021 all' 1.10.2021		II settimana dal 4.10.2021 all'8.10.2021		III settimana dall' 11.10.2021 al 15.10.2021		IV settimana dal 18.10.2021 al 22.10.2021		Mansioni
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	
Ascoli Giovanbattista	7:00	14:12	10,18	17,30	7,48	15.00	7,00	14,12	Accoglienza/ sorveglianza/ pulizia /disinfezione/ sanificazione di ambienti e attrezzature scolastiche con particolare riferimento ai servizi igienici che devono essere pulite almeno 2 volte al giorno e sempre dopo la ricreazione e le parti/superfici con cui più spesso si viene a contatto (maniglie, passamani/ interruttori/mouse /tastiere/tablet.. Nello svolgimento delle suddette mansioni attenersi scrupolosamente alle indicazioni trasmesse con nota prot. n. 8338 dell'1.09.2021.
Carrano Vincenzo	10,18	17,30	7:00	14:12	10,18	17,30	7,48,00	15.00	
D'Ascoli Raffaella	10,18	17,30	7,48,00	15.00	7,00	14,12	10,18	17,30	
Ippolito Rosa Gina	7:00	14:12	10,18	17,30	7,00	14,12	10,18	17,30	
Di Filippo Gerardo	7,48	15.00	7:00	14:12	10,18	17,30	7:00	14:12	

Per l'accoglienza dei bambini, i due collaboratori scolastici del I turno si posizioneranno all'esterno del portone d'ingresso, al limite della pensilina, e sorveglieranno gli alunni nel tratto intercorrente tra il cancello d'ingresso e l'accesso al portone principale. Nell'atrio retrostante il portone d'ingresso, ci sarà il collaboratore del II turno che indicherà la direzione da seguire, destra o sinistra, e sorveglierà gli alunni finché arriveranno in prossimità della porta d'ingresso della classe, dove ci saranno le maestre ad attenderli e a prenderli in consegna. All'arrivo del pullmino si sposterà nell'area mensa per aprire la porta secondaria e accogliere gli alunni che arrivano con lo scuolabus. Questi accederanno a scuola accompagnati da un operatore del comune che li sorveglierà fino al suono della campanella quando verranno consegnati al personale scolastico. Entro le ore 9,15, il collaboratore del II turno raccoglierà i dati mensa nelle sezioni B e li comunicherà in ufficio per la richiesta giornaliera del numero di pasti. Durante l'orario di utilizzo dei servizi igienici secondo un'organizzazione condivisa e turnante a secondo dell'orario di servizio i tre collaboratori provvederanno alla sorveglianza e alla pulizia e igienizzazione dei bagni A,B C dopo ogni utilizzo da parte di un gruppo classe.

Per le pulizie saranno equamente assegnati i seguenti locali:

- i collaboratori del I turno dalle ore 7,00 alle ore 7,45 provvederanno alla pulizia degli uffici di segreteria, delle aree comuni del piano e dei bagni;
- i collaboratori del I e II turno provvederanno alla pulizia delle aule a tempo normale afferenti alle sezioni A (2 aule per ogni collaboratore);
- i collaboratori in servizio dalle ore 10,18 alle ore 17,00, a turnazione si alterneranno, durante l'orario delle attività didattiche, nei servizi di sorveglianza e nella pulizia delle aree comuni a piano terra (atri, bagni lato mensa), delle scale, e degli uffici liberi; al termine delle attività didattiche provvederanno alla pulizia delle 3 aule a tempo pieno, sezioni B.

ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO SAN VINCENZO S.P.

Collaboratore scolastico	I settimana dal 27.09.2021 all' 1.10.2021		II settimana dal 4.10.2021 all'8.10.2021		III settimana dall' 11.10.2021 al 15.10.2021		IV settimana dal 18.10.2021 al 22.10.2021		Mansioni
	Entra ta	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	
Grimaldi Marilena	7:30	14:42	10,18	17,30	7:30	14:42	10,18	17,30	Accoglienza/ sorveglianza/ pulizia /disinfezione/sanificazione di ambienti e attrezzature scolastiche con particolare riferimento ai servizi igienici che devono essere pulite almeno 2 volte al giorno e sempre dopo la ricreazione e le parti/superfici con cui più spesso si viene a contatto (maniglie, passamani/ interruttori/mouse /tastiere/tablet. Nello svolgimento delle suddette mansioni attenersi scrupolosamente alle indicazioni trasmesse con nota prot. n. 8338 dell'1.09.2021.
Ascoli Fernando	10,18	17,30	7:30	14:42	10,18	17,30	7:30	14:42	
Ferrara Paola	10,18	17,30	7:30	14:42	10,18	17,30	7:30	14:42	
Carruba Carmine	7:30	14:42	7:30	14:42	7:30	14:42	7:30	14:42	
Posto COVID	7:30	14:42	10,18	17,30	7:30	14:42	10,18	17,30	

Il collaboratore scolastico, Carrubba Carmine in servizio al I turno collaborerà all'apertura dei cancelli 1, 2 e 3 , spazzerà le aree esterne alla scuola e poi sistemerà le sedioline intorno ai banchetti nelle sezioni di scuola dell'infanzia Entro le ore 8,05 si trasferirà al piano superiore per vigilare sull'ingresso degli alunni di scuola primari in classe.

Per l'accoglienza dei bambini, gli altri due collaboratori scolastici in servizio al I turno si posizioneranno all'esterno del portone d'ingresso, al limite della pensilina, e sorveglieranno gli alunni nel tratto intercorrente tra il cancello d'ingresso n. 1 e il portone principale della scuola. B piano terra. In aree ben definite, i docenti accoglieranno i propri alunni e li guideranno per le scale di accesso al 1° piano, dove ci sarà il collaboratore scolastico che provvederà alla vigilanza fino all'ingresso in classe. All'accoglienza collaborerà anche il collaboratore della scuola dell'infanzia in servizio al I turno e all'arrivo del pullmino si sposterà nella zona della porta d'ingresso I, retrostante l'edificio, utilizzata dai docenti, dagli alunni con disabilità e dagli alunni che arrivano con lo scuolabus per l'ingresso a scuola e per l'accoglienza. I bambini saranno accolti nell'area prospiciente il cancello n. 3, entreranno dalla porta I e saranno accompagnati da operatori incaricati dal comune nell'area D dove provvederanno anche alla sorveglianza fino al suono della campanella momento in cui saranno consegnati al personale scolastico.

Immediatamente dopo le ore 8.15, al termine del flusso d'ingresso, uno dei due collaboratori si sposterà al piano superiore per potenziare la vigilanza, l'altro attenderà l'ingresso degli alunni H che arrivano alle 8,30 e li accompagnerà al piano superiore dove completerà la vigilanza sulle quattro aree del piano.

Massimo entro le ore 9,15, il collaboratore Carrubba Carmine raccoglierà i dati mensa nelle sezioni B e D e li comunicherà all'ufficio di segreteria per la richiesta giornaliera del numero di pasti.

Alle ore 9,15 con l'inizio della ricreazione e quindi con l'utilizzo dei servizi igienici, i collaboratori del primo turno sorveglieranno i bagni B e C mentre i Bagni A saranno affidati alla vigilanza del collaboratore Carrubba Carmine dalle ore 9,15 alle ore 9,30 quando sarà sostituito dal collaboratore dell'infanzia in servizio al II turno. La sostituzione consentirà al collaboratore Carrubba Carmine di tornare alla sua postazione di vigilanza al piano superiore.

In attuazione delle misure di sicurezza, ad intervalli cadenzati dopo ogni utilizzo dei servizi igienici da parte di un gruppo classe si dovrà provvedere alla loro pulizia e disinfezione prima che vengano utilizzati dal gruppo successivo.

La collaboratrice in servizio al III turno provvederà ai bisogni fisiologici degli alunni che necessitano di assistenza materiale.

Per le operazioni di pulizie saranno essenzialmente utilizzati quattro unità. La quinta unità, C.C. provvederà esclusivamente a spazzare, svuotare i cestini, curare lo spazzamento delle aree esterne, riguardandosi dall'utilizzo di detersivi e dallo spostamento di arredi/suppellettili.

In funzione dell'orario di lavoro, l'organizzazione delle pulizie è la seguente:

- i collaboratori in servizio al III turno collaboreranno all'uscita degli alunni del tempo normale (13,15/13,35) e del tempo pieno (16,15);
- il collaboratore in servizio Carrubba Carmine vigilerà per il controllo delle classi a tempo pieno;
- i collaboratori in servizio al primo turno provvederanno alla pulizia delle aule a tempo normale sezioni A e C;
- a turnazione, uno dei collaboratori in servizio al II turno provvederà alla pulizia dei luoghi comuni nelle aree A e D e alla pulizia delle aule utilizzate per il sostegno mentre l'altro collaboratore provvederà alla vigilanza.;
- nell'orario di compresenza dei cinque collaboratori, appena al termine dell'utilizzo dei bagni e prima dell'inizio del servizio mensa, quattro collaboratori (I e III turno) alternandosi provvederanno a turno alla pulizia della scala dell'area di competenza;
- al termine delle attività a tempo pieno i collaboratori del II turno provvederanno alla pulizia delle aule afferenti alle sezioni Be D.

ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO CIORANI S.P. e S.I.

Collaboratore scolastico	I settimana dal 27.09.2021 all' 1.10.2021		II settimana dal 4.10.2021 all'8.10.2021		III settimana dall' 11.10.2021 al 15.10.2021		IV settimana dal 18.10.2021 al 22.10.2021		Mansioni
	Entra ta	Uscita	Entra ta	Uscita	Entra ta	Uscita	Entrata	Uscita	
D'auria Carmelina	7,30	14,42	10,03 *	17,15	7,30	14,42	10,03	17,15	Accoglienza/ sorveglianza/ pulizia /disinfezione/sanificazione di ambienti e attrezzature scolastiche con particolare riferimento ai servizi igienici che devono essere pulite almeno 2 volte al giorno e sempre dopo la ricreazione e le parti/superfici con cui più spesso si viene a contatto (maniglie, passamani/ interruttori/mouse /tastiere/tablet Nello svolgimento delle suddette mansioni attenersi scrupolosamente alle indicazioni trasmesse con nota prot. n. 8338 dell'1.09.2021.
Di Filippo Immacolata	10,03	17,15	7,30	14,42	10,03	17,15	7,30	14,42	

Uno dei collaboratori, a rotazione, farà accoglienza agli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus che arriva alle ore 8,00 circa. Tali alunni saranno sorvegliati da personale incaricato dall'Ente Locale anche all'interno della scuola, in un'apposita area dove saranno appostate delle sedioline per sedersi, finché al suono della campanella verranno affidati al personale scolastico. Per l'accoglienza dei bambini, il collaboratore scolastico in servizio al I turno si posizionerà all'esterno del portone d'ingresso, al limite dello scivolo per sorvegliarli nel tratto intercorrente tra il cancello d'ingresso, dove i genitori li lasciano, e l'accesso al portone principale. Nell'atrio retrostante il portone d'ingresso, ci saranno i docenti che li accoglieranno, li prenderanno in consegna e li condurranno in classe.

Alle ore 8:15 ci sarà l'ingresso dei bambini di scuola dell'infanzia che saranno accompagnati da uno dei genitori all'ingresso principale della scuola, rigorosamente con mascherina e nel rispetto delle regole di distanziamento e prevenzione. All'interno della scuola saranno accolti dai docenti. L'ingresso è consentito fino alle ore 9:00

Massimo entro le ore 9,15, il collaboratore del I turno raccoglierà i dati mensa nella sezione di scuola dell'infanzia e li comunicherà all'ufficio di segreteria per la richiesta giornaliera del numero di pasti.

Per le pulizie:

- il collaboratore in servizio al I turno provvederà alla pulizia di 3 aule della scuola primaria e dei bagni;
- il collaboratore del II turno provvederà alla pulizia delle altre due aule della primaria, alla sezione e ai bagni della scuola dell'infanzia.
- nell'orario di compresenza, appena al termine dell'utilizzo dei bagni e prima dell'inizio del servizio mensa, i due collaboratori provvederanno a turno alla pulizia delle aree comuni;

ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO CURTERI S.P. e S.I.

Collaboratore scolastico	I settimana dal 27.09.2021 all' 1.10.2021		II settimana dal 4.10.2021 all'8.10.2021		III settimana dall' 11.10.2021 al 15.10.2021		IV settimana dal 18.10.2021 al 22.10.2021		Mansioni
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	
Mascolo Roberto	10,03*	17,15	7,30	14,42	10,03	17,15	7,30	14,42	Accoglienza/ sorveglianza/ pulizia /disinfezione/sanificazione di ambienti e attrezzature scolastiche con particolare riferimento ai servizi igienici che devono essere pulite almeno 2 volte al giorno e sempre dopo la ricreazione e le parti/superfici con cui più spesso si viene a contatto (maniglie, passamani/ interruttori/mouse/tastiere/tablet Nello svolgimento delle suddette mansioni attenersi scrupolosamente alle indicazioni trasmesse con nota prot. n. 8338 dell'1.09.2021.
Remo Rinaldi	7,30	14,42	10,03	17,15	7,30	14,42	10,03	17,15	

***Solo il giorno 27.09.2021 il collaboratore Mascolo comincerà alle ore 7,30 in assenza del suo collega impegnato altro plesso per sostituzione.**

Uno dei collaboratori, a rotazione, farà accoglienza agli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus che arriva alle ore 7,40 circa. Tali alunni saranno sorvegliati da personale incaricato dall'Ente Locale anche all'interno della scuola, in un'apposita area dove saranno appostate delle sedioline per sedersi, finché al suono della campanella verranno affidati al personale scolastico. Per l'accoglienza dei bambini, il collaboratore scolastico in servizio al I turno si posizionerà all'esterno del portone d'ingresso, al limite della pensilina per sorvegliarli nel tratto intercorrente tra il cancello d'ingresso, dove i genitori li lasciano, e l'accesso al portone principale. Nell'atrio retrostante il portone d'ingresso, ci saranno i docenti che li accoglieranno, li prenderanno in consegna e li condurranno in classe.

Alle ore 8:15 ci sarà l'ingresso dei bambini di scuola dell'infanzia che saranno accompagnati da uno dei genitori all'ingresso principale della scuola, rigorosamente con mascherina e nel rispetto delle regole di distanziamento e prevenzione. All'interno della scuola saranno accolti dai docenti. L'ingresso è consentito fino alle ore 9:00;

Massimo entro le ore 9,15, il collaboratore del I turno raccoglierà i dati mensa nella sezione di scuola dell'infanzia e li comunicherà all'ufficio di segreteria per la richiesta giornaliera del numero di pasti.

Per le pulizie:

- il collaboratore in servizio al I turno provvederà alla pulizia di 3 aule della scuola primaria e dei bagni;
- il collaboratore del II turno provvederà alla pulizia delle altre due aule della primaria, alle due sezioni e ai bagni della scuola dell'infanzia.
- nell'orario di compresenza, appena al termine dell'utilizzo dei bagni e prima dell'inizio del servizio mensa, i due collaboratori provvederanno a turno alla pulizia delle aree comuni;

ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO COSTA S.P. e S.I.

Collaboratore scolastico	I settimana dal 27.09.2021 all' 1.10.2021		II settimana dal 4.10.2021 all'8.10.2021		III settimana dall' 11.10.2021 al 15.10.2021		IV settimana dal 18.10.2021 al 22.10.2021		Mansioni
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	
Ferrigno Rosanna	7,30*	14:42	10,18*	17,30	7,30	14:42	10,18*	17,30	Accoglienza/ sorveglianza/ pulizia /disinfezione/sanificazione di ambienti e attrezzature scolastiche con particolare riferimento ai servizi igienici che devono essere pulite almeno 2 volte al giorno e sempre dopo la ricreazione e le parti/superfici con cui più spesso si viene a contatto (maniglie, passamani/ interruttori/mouse/tastiera/ tablet. Nello svolgimento delle suddette mansioni attenersi scrupolosamente alle indicazioni trasmesse con nota prot. n. 8338 dell'1.09.2021.
Galluzzo Domenico	10,18*	17,30	7,30	14:42	10,18*	17,30	7,30	14:42	

Il collaboratore in servizio al I turno, dopo aver adempiuto alle operazioni di apertura della scuola si dedicherà all'accoglienza degli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus. Tali alunni arriveranno a scuola accompagnati da personale messo a disposizione dall'Ente Locale che se necessario provvederà anche alla sorveglianza all'interno della scuola in attesa del suono della campanella, momento in cui verranno affidati al personale scolastico.

Alle ore 7:55 per l'ingresso della scolaresca, il collaboratore scolastico in servizio al I turno si posizionerà all'esterno del portone d'ingresso, al limite dello scivolo, per sorvegliare gli alunni nel tratto intercorrente tra il cancello d'ingresso, dove i genitori li lasciano, e l'accesso al portone principale; nell'atrio retrostante, ci saranno i docenti ad attenderli, a prenderli in consegna e a condurli in classe.

Massimo entro le ore 9,15, il collaboratore del I turno raccoglierà i dati mensa nella sezione di scuola dell'infanzia e li comunicherà all'ufficio di segreteria per la richiesta giornaliera del numero di pasti.

Alle ore 8:15 ci sarà l'ingresso dei bambini di scuola dell'infanzia che saranno accompagnati da uno dei genitori all'ingresso principale della scuola, rigorosamente con mascherina e nel rispetto delle regole di distanziamento e prevenzione; all'interno della scuola saranno accolti dai docenti.

L'ingresso è consentito fino alle ore 9:00

Per le pulizie:

- il collaboratore in servizio al I turno provvederà alla pulizia di 3 aule della scuola primaria e dei bagni;
- il collaboratore del II turno provvederà alla pulizia delle altre due aule della primaria, alla sezione e ai bagni della scuola dell'infanzia.
- nell'orario di compresenza, appena al termine dell'utilizzo dei bagni e prima dell'inizio del servizio mensa, i due collaboratori provvederanno a turno alla pulizia delle aree comuni;

ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO PIAZZA DEL GALDO S.P.

Collaboratore scolastico	I settimana dal 27.09.2021 all' 1.10.2021		II settimana dal 4.10.2021 all'8.10.2021		III settimana dall' 11.10.2021 al 15.10.2021		IV settimana dal 18.10.2021 al 22.10.2021		Mansioni
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	
Coppola Orlando	7,30*	14:42	7,30*	14:42	7,30	14:42	7,30*	14:42	Accoglienza/ sorveglianza/ pulizia /disinfezione/sanificazione di ambienti e attrezzature scolastiche con particolare riferimento ai servizi igienici che devono essere pulite almeno 2 volte al giorno e sempre dopo la ricreazione e le parti/superfici con cui più spesso si viene a contatto (maniglie, passamani/ interruttori/mouse/tastiera/ tablet. Nello svolgimento delle suddette mansioni attenersi scrupolosamente alle indicazioni trasmesse con nota prot. n. 8338 dell'1.09.2021.

All'arrivo del pullmino il collaboratore Coppola Orlando aprirà il portone per l'ingresso degli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus. Tali alunni saranno sorvegliati da personale messo a disposizione dall'Ente Locale anche all'interno della scuola, nell'area dell'atrio principale finché al suono della campanella verranno affidati al personale scolastico.

Per l'accoglienza dei bambini il collaboratore scolastico si posizionerà all'esterno del portone d'ingresso, al limite della pensilina, per sorvegliare gli alunni nel tratto intercorrente tra il cancello d'ingresso, dove i genitori li lasciano, e l'accesso al portone principale. Nell'atrio retrostante il portone d'ingresso, ci saranno i docenti che li sorveglieranno finché arriveranno in prossimità della porta d'ingresso della classe, dove ci saranno le maestre ad attenderli e a prenderli in consegna.

La sorveglianza e la pulizia complessiva della scuola è affidata al collaboratore del plesso.

ORARIO COLLABORATORE SCOLASTICO PLESSO CARIFI S.I.

Collaboratore scolastico	I settimana dal 27.09.2021 all' 1.10.2021		II settimana dal 4.10.2021 all'8.10.2021		III settimana dall' 11.10.2021 al 15.10.2021		IV settimana dal 18.10.2021 al 22.10.2021		Mansioni
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	
Posto Covid	7,30	14:42	7,30	14:42	7,30	14:42	7,30	14:42	Accoglienza/ sorveglianza/ pulizia /disinfezione/sanificazione di ambienti e attrezzature scolastiche con particolare riferimento ai servizi igienici che devono essere pulite almeno 2 volte al giorno e sempre dopo la ricreazione e le parti/superfici con cui più spesso si viene a contatto (maniglie, passamani/ interruttori/mouse/tastiera/ tablet. Nello svolgimento delle suddette mansioni attenersi scrupolosamente alle indicazioni trasmesse con nota prot. n. 8338 dell'1.09.2021.

Per l'accoglienza dei bambini, il collaboratore scolastico si posizionerà sulla soglia del portone d'ingresso dove i bambini saranno accompagnati da uno dei genitori, rigorosamente con mascherina e nel rispetto delle regole di

distanziamento e prevenzione. All'interno della scuola saranno accolti dai docenti. L'ingresso è consentito dalle ore 8,15 alle ore 9:00.

La sorveglianza e la pulizia complessiva della scuola è affidata al collaboratore del plesso.

ORARIO COLLABORATORE SCOLASTICO PLESSO SANT'EUSTACHIO S.I.

Collaboratore scolastico	I settimana dal 7.09.2021 all' 1.10.2021		II settimana dal 4.10.2021 all'8.10.2021		III settimana dall'11.10.2021 al 15.10.2021		IV settimana dal 18.10.2021 al 22.10.2021		Mansioni
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	
Palmieri Antonio*	8,00	16,00	8,00	16,00	8,00	16,00	8,00	16,00	Accoglienza/ sorveglianza/ pulizia /disinfettazione/sanificazione di ambienti e attrezzature scolastiche con particolare riferimento ai servizi igienici che devono essere pulite almeno 2 volte al giorno e sempre dopo la ricreazione e le parti/superfici con cui più spesso si viene a contatto (maniglie, passamani/interruttori/mouse/tastiera/tablet. Nello svolgimento delle suddette mansioni attenersi scrupolosamente alle indicazioni trasmesse con nota prot. n. 8338 dell'1.09.2021.

***La turnazione eccedente l'orario di servizio ordinario giornaliero sarà rispettata per le prime due settimane e poi si andrà a regime con una turnazione pianificata del personale che si è dichiarato disponibile alle prestazioni aggiuntive.** Per l'accoglienza dei bambini, il collaboratore scolastico si posizionerà sulla soglia del portone d'ingresso dove i bambini saranno accompagnati da uno dei genitori, rigorosamente con mascherina e nel rispetto delle regole di distanziamento e prevenzione. All'interno della scuola saranno accolti dal docente. L'ingresso è consentito fino alle ore 9:00.

Massimo entro le ore 9,15, il collaboratore del I turno raccoglierà i dati mensa nella sezione di scuola dell'infanzia e li comunicherà all'ufficio di segreteria per la richiesta giornaliera del numero di pasti.

La sorveglianza e la pulizia complessiva della scuola è affidata al collaboratore del plesso.

ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO SANT'ANGELO S.I.

Collaboratore scolastico	I settimana dal 27.09.2021 all' 1.10.2021		II settimana dal 4.10.2021 all'8.10.2021		III settimana dall' 11.10.2021 al 15.10.2021		IV settimana dal 18.10.2021 al 22.10.2021		Mansioni
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	
Di Filippo Giuseppe	10,18*	17,30	7,30*	14:42	10,18*	17,30	7,30*	14:42	Accoglienza/ sorveglianza/ pulizia /disinfettazione/sanificazione di ambienti e attrezzature scolastiche con particolare riferimento ai servizi igienici che devono essere pulite almeno 2 volte al giorno e sempre dopo la ricreazione e le parti/superfici con cui più spesso si viene a contatto (maniglie, passamani/interruttori/mouse/tastiera/tablet. Nello svolgimento delle suddette mansioni attenersi scrupolosamente alle indicazioni trasmesse con nota prot. n. 8338 dell'1.09.2021.
Formica Rita	7,30*	14:42	10,18*	17,30	7,30	14:42	10,18*	17,30	

Per l'accoglienza dei bambini il collaboratore scolastico in servizio al I turno si posizionerà sulla soglia dell'ingresso principale, dove i genitori li affideranno al personale scolastico.

Nell'atrio immediatamente retrostante, ci saranno i docenti che li accoglieranno, li prenderanno in consegna e li condurranno in sezione.

Massimo entro le ore 9,15, il collaboratore del I turno raccoglierà i dati mensa nelle sezioni di scuola dell'infanzia e li comunicherà all'ufficio di segreteria per la richiesta giornaliera del numero di pasti.

La pulizia del plesso è affidata:

- il collaboratore del I turno provvederà alla pulizia delle aree comuni e degli ambienti/aule non utilizzate per attività didattiche, delle aree esterne;
- il collaboratore del II Collaboratore provvederà alla pulizia delle sezioni e dei bagni.

La collaboratrice durante il suo orario di lavoro (I o II) provvederà ai bisogni fisiologici degli alunni che necessitano di assistenza materiale. non oltre le ore 14,00.

ORARIO COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO SAN VINCENZO S.I.

Collaboratore scolastico	I settimana dal 27.09.2021 all' 1.10.2021		II settimana dal 4.10.2021 all'8.10.2021		III settimana dall' 11.10.2021 al 15.10.2021		IV settimana dal 18.10.2021 al 22.10.2021		Mansioni
	Entra ta	Uscit a	Entra ta	Uscita	Entra ta	Uscit a	Entrata	Uscita	
	Carpentieri Mario	10,18*	17,30	7,30	10,18*	17,30	7,30	10,18*	
Fiore Vera	7,30*	14,42	7,30*	14,42	7,30*	14,42	7,30*	14,42	
Forte Maria Rosaria	9,18	16,30	9,18	16,30	9,18	16,30	9,18	16,30	

Per l'accoglienza dei bambini, il collaboratore di scuola dell'infanzia in servizio al I turno si posizionerà al portone principale dove i bambini arriveranno accompagnati dai genitori, nel rispetto del distanziamento e con mascherina. Nell'area retrostante l'ingresso ci saranno i docenti che accoglieranno i bambini e li condurranno in sezione.

Per il carico di lavoro/pulizie:

- il collaboratore in servizio al I turno dovrà provvedere all'apertura e al blocco (misura precauzionale in caso di vento o altre cause impreviste e imprevedibili che possano causarne la chiusura) dei cancelli d'ingresso 1 e 2, l'apertura delle finestre nelle sezioni dell'infanzia. Alle ore 8,55 dovrà collaborare alla vigilanza sugli alunni della primaria al momento dell'ingresso; dalle ore 13,00/13,15 dovrà provvedere alla pulizia della sezione E e dei bagni di pertinenza;
- il Collaboratore di scuola primaria Carrubba Carmine in servizio alle ore 7,30 dovrà provvedere a sistemare le sedioline intorno ai tavoli nelle sezioni di della scuola dell'infanzia;
- il collaboratore in servizio al II turno (9,18) dovrà provvedere alla vigilanza, pulizia e disinfezione dei bagni A utilizzati dagli alunni di scuola primaria dalle ore 9,30 alle ore 11,20 (vedi disposizioni scuola primaria); dalle ore 11,30 presterà regolare servizio di sorveglianza nella scuola dell'infanzia e dalle ore 15,30 alle ore 16,30 provvederà alla pulizia di due sezioni e dei rispettivi bagni.
- il collaboratore del III turno dovrà provvedere alla sorveglianza fino all'uscita di tutti i bambini; immediatamente dopo provvederà alla pulizia di due sezioni e dei rispettivi bagni;
- nell'orario di compresenza, appena al termine dell'utilizzo dei bagni e prima dell'inizio del servizio mensa, i tre collaboratori provvederanno a turno alla pulizia delle aree comuni;

L'orario d'ingresso degli alunni è consentito dalle ore 8,30 alle ore 9,00.

Massimo entro le ore 9,15, il collaboratore del I turno raccoglierà i dati mensa nelle sezioni di scuola dell'infanzia e li comunicherà all'ufficio di segreteria per la richiesta giornaliera del numero di pasti.

Al termine delle 4 settimane di turnazioni si ricomincia dalla prima.

Per le dovute informazioni finalizzate ad una migliore organizzazione del lavoro nonché al trasferimento di informazioni all'utenza si allega la circolare richiamata in premessa, prot. n.8735 del 10.09.2021 inerente all'organizzazione dell'avvio dell'anno scolastico, gli orari di ingresso e uscita, le modalità di richiesta dei permessi, la consegna delle deleghe e delle liberatorie, le divise degli alunni.

Per lo svolgimento delle operazioni di pulizia si rammenta che in questo particolare momento di emergenza per rischio contagio COVID-19 bisogna attenersi rigorosamente a quanto segue:

Misure di pulizia e igienizzazione personale e ambientale

La pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti andranno garantite attraverso un cronoprogramma ben definito e una registrazione periodica e aggiornata delle pulizie effettuate. Nel piano di pulizia occorre includere almeno: -gli ambienti di lavoro e le aule; -le palestre; -le aree comuni; pagina 12 di 23 -le aree ristoro e mensa; -i servizi igienici e gli spogliatoi; -le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo; -materiale didattico e ludico; -le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano, maniglie, rubinetti). In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020. La scuola provvederà a: • assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020; • utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20; • garantire l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Per questi ultimi è stato disposto che vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette; • sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni. Chiunque entri negli ambienti scolastici deve adottare precauzioni igieniche e utilizzare la mascherina.

Igiene individuale

Sarà favorita, per alunni ed operatori, la rigorosa pulizia delle mani attraverso frequenti operazioni di detersione con apposite soluzioni disinfettanti. Sono disponibili, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, in ciascuna aula e presso i servizi igienici, prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) o a base di altri principi attivi (purché il prodotto riporti il numero di registrazione o autorizzazione del Ministero della Salute) per l'igiene delle mani del personale della scuola e dell'utenza. Per l'igiene delle mani degli alunni, al fine di scongiurare eventuali allergie ai prodotti, saranno le famiglie a fornire salviettine igienizzanti ai loro figli per una più facile, sicura e rapida pulizia e igiene delle mani. La scuola garantirà giornalmente al personale la mascherina chirurgica, che dovrà essere indossata per la permanenza nei locali scolastici. Gli alunni di età superiore ai sei anni dovranno indossare, in condizione dinamica, una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione, fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto); si definiscono mascherine di comunità "mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso" come disciplinato dai commi 2 e 3, art. 3 del DPCM 17 maggio 2020. Al riguardo va precisato che, in coerenza con tale norma, "non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti." Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione. Anche per tutto il personale non docente, negli spazi comuni dovranno essere garantite le stesse norme di distanziamento di almeno 1 metro, indossando altresì la mascherina chirurgica. Idonea procedura è stata prevista per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali soggetti (alunni o altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tale evenienza il soggetto dovrà essere dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità e dovrà essere attivata l'assistenza necessaria secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale.

Igiene degli ambienti scolastici

In attuazione alla normativa vigente, le misure igienico sanitarie da adottare per l'igiene dei locali contemplano tre step successivi, corrispondenti a tre diversi interventi, dissimili tra loro, di seguito esplicitati: 1. Pulizia intesa come insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico, sporcizia, ecc.) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco, anche con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare indispensabile ai fini delle successive fasi di disinfezione e sanificazione. Disinfezione intesa come applicazione di agenti disinfettanti, quasi sempre di natura chimica o fisica (calore), che sono in grado di ridurre, tramite la distruzione o l'inattivazione, il carico microbiologico presente su oggetti e superfici da trattare. La disinfezione deve essere sempre preceduta dalla pulizia per evitare che residui di sporco possano comprometterne l'efficacia. La disinfezione distrugge o inattiva i microrganismi patogeni. I prodotti utilizzati a scopo di disinfezione devono essere autorizzati con azione virucida come PMC o come biocidi dal Ministero della salute, ai sensi della normativa vigente.

Sanificazione intesa come l'insieme delle operazioni atte a rendere sani gli ambienti e gli oggetti in questi presenti, mediante aerazione, pulizia, disinfezione e altri eventuali interventi (disinfestazione, miglioramento delle condizioni climatiche, ecc.). I prodotti e le procedure da utilizzare per la sanificazione devono essere attentamente valutati

prima dell'impiego, per tutelare la salute dell'utenza, dei lavoratori, degli utilizzatori e di tutti coloro che accedono alle aree sanificate. Ogni giorno è prevista una pulizia approfondita dei locali della scuola destinati alla didattica e non, ivi compresi androni, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente di utilizzo, rispettando i tre step per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2: •pulire accuratamente con acqua e detersivi neutri superfici, oggetti, ecc.; • disinfettare con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;• sanificare garantendo sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria. Prima di procedere alle attività di sanificazione, si provvederà prioritariamente alla normale pulizia ordinaria con acqua e sapone che riduce la quantità di virus presente su superfici e oggetti, riducendo il rischio di esposizione, nonché alla pulizia di tutte le superfici di mobili e attrezzature da lavoro, macchine, strumenti, maniglie, cestini, ecc. che deve essere fatta almeno dopo ogni turno. Relativamente alla corretta igiene degli ambienti di lavoro e alla tutela della salute/integrità del lavoratore si precisa che:) Il rischio di esposizione è ridotto ancor più se si effettuano procedure di disinfezione utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati (PMC o biocidi). È importante la disinfezione frequente di superfici e oggetti quando toccati da più persone.) I disinfettanti uccidono i germi sulle superfici. Effettuando la disinfezione di una superficie dopo la sua pulizia, è possibile ridurre ulteriormente il rischio di diffondere l'infezione. I disinfettanti devono essere utilizzati in modo responsabile e appropriato secondo le informazioni riportate nell'etichetta. Non mescolare insieme candeggina e altri prodotti per la pulizia e la disinfezione: ciò può causare fumi che possono essere molto pericolosi se inalati. Tutti i detersivi e i disinfettanti devono essere tenuti fuori dalla portata dei bambini. Bisogna indossare sempre guanti adeguati per i prodotti chimici utilizzati durante la pulizia e la disinfezione, ma potrebbero essere necessari ulteriori dispositivi di protezione individuale (DPI), specie per i prodotti ad uso professionale) in base al prodotto.→Sanificazione di ambienti chiusi Secondo quanto riportato nel documento tecnico del CTS relativo alle misure di contenimento del contagio dal virus SARS-CoV-2 nell'ambito del settore scuola per gli istituti di ogni ordine e grado ai fini dell'apertura del prossimo anno scolastico, approvato nella seduta del 28.05.2020, se la scuola è occupata da almeno 7-10 giorni, per riaprire l'area sarà necessaria solo la normale pulizia ordinaria, poiché il virus che causa COVID-19 non si è dimostrato in grado di sopravvivere su superfici più a lungo di questo tempo neppure in condizioni sperimentali. A tal riguardo si ribadisce che per sanificazione s' intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi, mediante l'attività di pulizia e di disinfezione. Poiché la scuola è una forma di comunità che potrebbe generare focolai epidemici in presenza di un caso, a causa della possibile trasmissione per contatto, la pulizia con detersivo neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, andrebbe integrata con la disinfezione attraverso prodotti con azione virucida. Nella sanificazione si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, e qualora la struttura educativa ospiti bambini al di sotto dei 6 anni, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di risciacquo soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini. I servizi igienici sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere dalle scuole per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.

Per un'ulteriore garanzia e tracciabilità di tutte le operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione effettuate, nella malaugurata possibilità del verificarsi di un "caso" è necessario monitorare periodicamente tutti gli interventi effettuati. A tale scopo è stata predisposta una scheda, che si allega, in cui il personale registrerà con cadenza periodica il lavoro di pulizia svolto.

Utilizzo parsimonioso di disinfettanti

Considerata la vasta gamma, disponibile sul mercato, di disinfettanti autorizzati che garantiscono l'azione virucida, si raccomanda di attenersi alle indicazioni d'uso riportate in etichetta. Le concentrazioni da utilizzare e i tempi di contatto da rispettare per ottenere una efficace azione disinfettante sono dichiarati sull'etichetta apposta sui prodotti disinfettanti stessi, sotto la responsabilità del produttore. Quest'ultimo, infatti, deve presentare test di verifica dell'efficacia contro uno o più microrganismi bersaglio per l'autorizzazione del prodotto PMC o del prodotto biocida. Le informazioni relative a principio/i attivo/i e sua concentrazione, microrganismo bersaglio e tempi di azione riportati in etichetta sono oggetto di valutazione da parte dell'Autorità competente che ne emette l'autorizzazione. **Non utilizzare allo stato puro i prodotti che devono essere diluiti, non miscelare prodotti diversi, non utilizzare contenitori che non siano quelli del prodotto specifico.**

Al fine di migliorare la qualità del servizio, il personale ATA deve:

- mantenere un atteggiamento serio, ma contemporaneamente garbato nei confronti dell'utenza e degli alunni;
- presidiare la propria postazione di lavoro e non allontanarsi senza autorizzazione del D.S.G.A.
- essere presente nel posto assegnato per collaborare all'ingresso e/o all'uscita degli alunni, secondo il turno di lavoro;
- essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- far rispettare gli orari di ricevimento al pubblico della segreteria.

È fatto divieto di:

- cumulo d'impieghi: il personale della scuola che assuma altro impiego è tenuto a darne notizia all'Amministrazione.
- Fumare, anche mediante l'utilizzo della sigaretta elettronica, all'interno e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica, ai sensi del D.L. 12/09/2013
- utilizzare i telefoni cellulari durante le ore di servizio. Si possono utilizzare i telefoni della scuola solo per motivi scolastici. Per gravi motivi, previa comunicazione al DSGA, si può tenere il cellulare acceso, ma in modalità silenziosa.
- accordarsi tra colleghi all'interno dei plessi/ufficio per usufruire di permessi, anche di un solo giorno, o di permessi brevi (orario) senza preventiva richiesta al DS e/o DSGA e loro autorizzazioni.
-

Per la prevenzione del contagio da COVID -19, durante le ore di permanenza a scuola, tutto il personale dovrà rispettare le norme sanitarie precauzionali contro la diffusione del contagio epidemico, in particolare:

- rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico;
- rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e avvisare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- utilizzare dispositivi di protezione individuale (mascherina chirurgica/guanti se necessario) delle vie respiratorie;
- osservare le regole di igiene delle mani;
- tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene
- mantenere il distanziamento fisico di un metro da altri soggetti presenti nell'edificio e nelle aree antistanti al fabbricato;
- non soffermarsi a parlare con altro personale presente nell'edificio.
- effettuare le operazioni di pulizia nel rispetto delle misure di prevenzione per il contenimento della diffusione del virus SARS-COV2 (per i collaboratori scolastici).

Per la sicurezza nei luoghi di lavoro attenersi rigorosamente a tutte le disposizioni impartite nonché ai contenuti del corso di formazione tenuto dal Responsabile della Sicurezza, Protezione e Prevenzione il giorno 23.09.2021.

Qualora , per cause impreviste e imprevedibili, si rendesse necessario un cambio turno con il collega di plesso è necessario inviare comunicazione a mezzo e.mail al DSGA controfirmata dal collega disponibile al cambio dopo essersi accordati.

Il Direttore SGA
dott.^{ssa} Anna Notaro

Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993.

Per adozione
Il Dirigente Scolastico
dott.^{ssa} Anna Buonoconto

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. n.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa.*