



Distretto Scolastico N° 53 – Nocera Inferiore (SA)

**Scuola Secondaria di 1° grado
“FRESA - PASCOLI”**

Viale Europa ~ 84015 Nocera Superiore (SA)

☎ 081 933111 Telefax: 081 936230 C.F.: 94041550651 Cod: Mecc.: SAMM28800N

samm28800n@istruzione.it www.fresapascoli.gov.it



Scuola Secondaria Statale 1° grado -
"Fresa - Pascoli"-Nocera Superiore
Prot. 0001944 del 07/08/2020
04 (Uscita)

Nocera Superiore,

Al personale docente e ATA
Al Direttore SGA
Alle famiglie
Al R.S.P.P.
Al Medico competente
Alla R.S.U d'Istituto
All'Albo on line

Oggetto: DECRETO DS Sicurezza sui luoghi di lavoro mese di agosto - Circolare n°3 del Ministero della Funzione Pubblica del 24/07/2020 - DPCM 26/04/2020 dell'organizzazione servizi in modalità di lavoro agile per attuazione D.L n. 18 del 17/03/2020 – L.77/2020 conversione del D.L 19/05/2020 n°34 (c.d. Decreto Rilancio) recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la circolare del M.F.P. n. 3 del 24/07/2020 e l'allegato Protocollo quadro per la “prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19”, validato dal Comitato tecnico-scientifico;

VISTO l'art 263 del D.L 34/2020, come modificato dalla legge di conversione n. 77/2020;

VISTO il DPCM del 26 aprile 2020;

DATO ATTO di aver provveduto al reperimento dei dispositivi di protezione individuale dei lavoratori (mascherine chirurgiche, guanti, gel sanificante mani, erogatori disinfettanti, spray e detersivi battericidi);
VISTO il Protocollo di sicurezza anticontagio Covid- 19 del 4 maggio 2020 allegato al D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi) D. Lgs.81/2008 e s. m. i. predisposto ai fini della tutela e salvaguardia della salute dei lavoratori per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo coronavirus negli ambienti di lavoro;

PRESO ATTO dell'esito dello svolgimento delle attività in modalità agile del servizio amministrativo;

VISTA la proposta del DSGA relativa al piano ferie del personale ATA;

DECRETA

che per i motivi innanzi indicati, per tutto il mese di agosto agosto 2020 e fino a quando non interverranno modifiche normative in merito ossia a successive disposizioni di legge o della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'istituzione scolastica resterà aperta ordinariamente dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

Scuola Secondaria di I grado FRESA PASCOLI

<https://www.fresapascoli.edu.it/>

Viale Europa, 76 – Nocera Superiore
(SA) 84015



081 933111



samm28800n@istruzione.it



SAMM28800N@PEC.ISTRUZIONE.IT

SCUOLA PRIMARIA Via Croce Malloni -

84015 NOCERA SUPERIORE (SA)

[-https://www.super-due.edu.it/](https://www.super-due.edu.it/)



Tel. 081/934378 -



Email: sae09100r@istruzione.it -



PEC: [mailto: sae09100r@pec.istruzione.it](mailto:sae09100r@pec.istruzione.it)

PLESSO S.GIOVANNI BOSCO PRIMARIA e INFANZIA

84015 NOCERA SUPERIORE (SA)

[-https://www.super-due.edu.it/](https://www.super-due.edu.it/)

- Audit, statistica e sicurezza di dati e informazioni.

Il personale collaboratore scolastico, non in ferie, sarà in servizio nei giorni e secondo l'orario come sopra individuato e provvederà alla puntuale pulizia dei locali con particolare attenzione ad igienizzare i luoghi comuni e dove ha avuto accesso l'utenza esterna. A tal proposito si raccomanda di:

- areare e igienizzare tutti i locali del plesso, in particolare gli spazi della segreteria, ufficio DSGA e DS,
- effettuare accurata pulizia e igienizzazione di tutte le porte, maniglie, telefoni, tastiere, mouse, scrivanie e di tutto ciò che risulta utilizzato negli uffici;
- effettuare pulizia di fondo giornaliera del bagno del personale, prima e dopo la presenza in turno del personale in servizio, più volte durante la giornata;
- pulizia dei vetri e delle porte delle aule, comprese le porte d'ingresso; adempiere ad eventuali incarichi che si dovessero rendere necessari, indicati dal DS e dal DSGA.

Ogni Assistente Amministrativo presterà particolare attenzione alla pulizia della propria postazione e dei dispositivi in uso. Si riporta quanto già oggetto di comunicazione per la salvaguardia della salute propria e altrui nei luoghi di lavoro. Ogni lavoratore dovrà:

- misurare quotidianamente la temperatura prima di recarsi al lavoro;
- rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi influenzali e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- dichiarare tempestivamente contatti con persone positive al COVID-19. In questi casi l'accesso al posto di lavoro sarà negato;
- informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. L'utenza tutta che ha necessità di espletare pratiche che comportino l'accesso agli uffici di segreteria potrà farne richiesta previo appuntamento, telefonando al numero 081 933111 o al seguente indirizzo di posta elettronica Per accedere agli uffici di segreteria è necessario:

- essere muniti di mascherina, indossata correttamente;
- mantenere le distanze di sicurezza;
- rispettare le disposizioni impartite dal personale scolastico.

I collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi dovranno sempre indossare la mascherina, igienizzare spesso le mani, chiedere a ciascuna persona che entra nell'edificio scolastico il rispetto delle norme di sicurezza e vigilare affinché sia evitato l'assembramento. Il personale ATA che lavorerà in presenza, si uniformerà alle disposizioni interne secondo il protocollo Covid19 predisposto dal RSPP e Medico Competente. Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola. Pertanto, si invita l'utenza tutta a controllare costantemente il sito web dell'Istituto per ulteriori aggiornamenti in merito. Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID- 19 e dei conseguenti atti regolativi dovendosi contemperare la necessità della tutela della salute dei cittadini/utenti e dei cittadini/dipendenti.I

Il dirigente scolastico
Dott. Michele Cirino

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Michele Cirino". The signature is written in a cursive style with a long, sweeping tail on the final letter.