



Istituto Comprensivo Statale "Isidoro Gentili"

Via Rione Colonne 87027 Paola (CS)

Dirigente Scolastico Tel.0982/611197 Segreteria Tel/fax 0982/585215

Codice Meccanografico: CSIC871008 Codice Fiscale 86001070787

E-mail csic871008@istruzione.it P.E.C. csic871008@pec.istruzione.it

www.isidorogentili.edu.it

PROT. N 2887 VII.5.

PAOLA 05/10/2020

AL Personale collaboratore scolastico
Al Personale di Segreteria
E,p.c. Ai docenti referenti dei plessi
Ai Docenti Collaboratori del DS
Lordo Sedi

Oggetto: Orario di servizio collaboratori scolastici a.s. 2020/2021 –dal 5 ottobre 2020

Con l'inizio delle attività pomeridiane per lo strumento musicale, si comunica al personale in indirizzo e a chi legge per conoscenza, l'orario di servizio dei collaboratori scolastici fino all'inizio della mensa scolastica, relativo al corrente anno scolastico a far data dal 5 ottobre 2020. Com'è noto, al fine di contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, di favorire la piena ripresa dell'attività didattica in presenza, in tutti i plessi, l'organico dei collaboratori scolastici è stato potenziato, fino al 31 dicembre 2020, con il completamento dell'orario di servizio presso la sede di titolarità a 3 unità di personale di collaboratori scolastici assunti in ruolo a part time (ex LSU) e, con l'attuazione dell'art. 231 bis del DL 34/2020 convertito con modificazioni in L.77/2020 –l'attivazione di ulteriori incarichi temporanei, nell'ambito del budget assegnato, di personale ATA a tempo determinato dalla presa di servizio fino al termine delle lezioni", così detto "Organico COVID 19" per il solo a.s. 2020/2021, costituito di altre 2 unità e un part time di 12 h.

Tutto ciò per ridurre al minimo i rischi di contagio dal Covid 19 e assicurare una più accurata pulizia degli ambienti scolastici. Inoltre, l'aumento delle risorse consente una maggiore flessibilità d'orario che a turnazione al termine delle attività didattiche, garantiscono giornalmente una migliore igienizzazione degli ambienti scolastici. I Collaboratori Scolastici nello svolgimento della propria attività lavorativa sono tenuti ad indossare i DPI (Visiera, mascherina e guanti monouso) ed il personale lavoratore fragile, idoneo con prescrizione del medico competente, è pregato di utilizzare come segnalato, la mascherina FFP2 che la scuola ha consegnato.

Si ricorda al personale per come discusso nell'assemblea del 18 settembre 2020 devono prestare particolare attenzione all'allegato II del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV 2 prot. 1859 I.(1 del 31/8/2020 pubblicato sul sito della scuola www.icisidorogentili.edu.it. La tenuta del registro delle pulizie giornaliere aggiornato e firmato a disposizione del DS, Dsga e referente del plesso. Inoltre, si raccomanda di prestare attenzione nella raccolta differenziata, al fine di evitare eventuale multe.

Si riporta lo stralcio dell'art. 16 – PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLA SCUOLA - del regolamento per assicurare una corretta pulizia giornaliera e sanificazione degli ambienti.

- *"Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. → Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro. → Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere*

schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detergenti con etanolo al 70%.
→ I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettate dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detergenti spray disponibili accanto alle postazioni.

- *Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettate alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati solo al termine delle lezioni, ma vanno utilizzati con i guanti in lattice monouso disponibili accanto alla postazione. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione. → Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. → Sanificazione prima dell'inizio dell'attività scolastica degli ambienti e dei condizionatori, in particolare, per questi ultimi, deve essere prevista la pulizia, l'igienizzazione e la sanificazione dei filtri al massimo ogni quattro settimane.*
- *Pulizia approfondita dei locali e degli uffici, ad opera dei collaboratori scolastici, comprese le postazioni di lavoro quotidiana: androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. → Durante le pulizie vanno utilizzate le mascherine chirurgiche (D.Lgs n.9 art.34 e D.Lgs n.18 art. 16 c.1) che vanno cambiate ad ogni turno di lavoro ed il camice sarà usa e getta impermeabile a maniche lunghe. → Nella pulizia approfondita si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, delle sedie e braccioli, tavoli/banchi/ cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua ecc. → Nel caso sia necessario sanificare gli ambienti , bisognerà seguire le indicazioni della circolare n.5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute :pulizia con acqua e sapone e , successivamente, con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% o con alcool etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio.
 - Evitare l'utilizzo di detergenti profumati, in quanto, nonostante la profumazione, aggiungono inutilmente sostanze inquinanti e degradano la qualità dell'aria indoor.
 - I cestini per la dismissione dei guanti e delle mascherine deve essere posto in prossimità delle sue uscite, e devono essere adeguatamente segnalati. → I contenitori dovranno essere tali da garantire un'adeguata areazione per prevenire la formazione di potenziali condense e conseguente potenziale sviluppo di microorganismi, e collocati preferibilmente in locali con adeguato ricambio d' aria e comunque al riparo da eventi meteorici. → Prima della chiusura del sacco, il personale dedicato deve provvedere al trattamento dell'intero sacco mediante spruzzatura manuale di idonei prodotti sanificanti. → I sacchi opportunamente chiusi con nastro adesivo o lacci saranno da conferire al Gestore indicativamente con Codice CER 20031 se assimilati a rifiuti urbani indifferenziati, e come tali conferiti allo smaltimento diretto secondo le regole vigenti sul territorio di appartenenza. → L'uso dei dispositivi è obbligatorio anche per i componenti dello staff quando in servizio in presenza. → L'uso della mascherina è obbligatorio per tutto il personale operante nella scuola, docente e non docente che dovrà rigorosamente attenersi alle misure di sicurezza contenute nel presente protocollo e rese note sulla cartellonistica distribuita nella scuola “*

La scuola ha dotato tutti i plessi di attrezzature per le pulizie: carrelli, idropulitrici, aspirapolveri, sanificatori, scope, moci, scovini per ragnatele ecc.ecc.

Le attività di pulizia da svolgere con la massima scrupolosità che comprende oltre agli ambienti interni, la palestra e gli spazi esterni e si svolgeranno con cadenza:

Giornaliera, nei plessi con più unità, a turnazione, si può ricorrere allo scivolamento d'orario, qualora si ritiene che i tempi non sono sufficienti ad assicurare il servizio.

Settimanale, con scivolamento d'orario nelle scuole primarie tutti i materdi giorno di programmazione, e nella scuola di primo grado nei giorni di giovedì e venerdì per le attività didattiche di strumento musicale

Mensile (straordinaria) in tutti i plessi da concordare nell'ultima settimana del mese, da effettuare con ore aggiuntive per max 2 ore pro-capite. Le ore aggiuntive autorizzate dal dsga a discrezione del personale collaboratore e sempre nei limiti del budget, potranno essere pagate con il FIS oppure recuperate nei giorni di chiusura, dei prefestivi, deliberato dal CdI

Per la predisposizione dell'orario si è tenuto conto di tutte le richieste pervenute ed è stato formulato il seguente orario di servizio:

n.o.	Cognome e Nome	n. Cs	Descrizione reparto	Plesso	reparto	Orario	gg
1	POMPEO Vincenzo	5	Uffici: Presidenza - DSGA - aule - Corridoi - Atrio - Bagni - atrio di ingresso principale, palestra, cortile.	SMS	coordinatore dei cs 1° e 2° piano	07:30 - 14:42	L-M-M-G-V Sabato libero
2	PANARO Carmine			SMS	Palestre e 1° piano	07:30 - 13:30	L-M-M-G-V
					Palestre e 1° piano	14:30 - 17:30	Giov.-ven Sabato libero
3	SICILIANO teresa			SMS	1° piano	08:30 - 14:30	martedì
4	PACE Anna			SMS	1° piano	07:30 - 13:30	giovedì
					07:30 - 14:42	lunedì - mercoledì - sabato	
						martedì giorno libero	
						12:00 - 19:42	Giovedì e venerdì
5	TUFARO Grazia			SMS	1° piano	08:00 - 14:00	L-M-M-G-V-S
6	VACANTE Antonella	2	Aule: - Bagno femmine e H/docenti + corridoio dai bagni all'atrio - scale dal 1° al piano terra in comune -	SMS	2° piano e scale	78:30 - 14:42	L-M-M-G-V Sabato libero
7	GARRITANO Loredana			SMS	2° piano e scale	78:30 - 14:42	L-M-M-G-V Sabato libero
8	ORILIO Claudio	2	Aule: - Bagni - corridoio - atrio - cortile primaria e infanzia	Primaria Marina	I coll. Del plesso, ogni martedì, effettueranno l'orario scivolato a turno, da concordare e comunicare al DS, dsga e al docente referente del plesso	07:30 - 13:30	L-M-M-G-V-S
9	CIPOLLA Antonio			Primaria Marina		07:30 - 13:30	L-M-M-G-V-S
						07:30 - 13:30	martedì
10	MAFFEI Francesca	1	Aule: - Bagni - corridoio - atrio - mensa	Infanzia Marina		78:30 - 14:42	L-M-M-G-V Sabato libero
11	PAURA Anna Maria	2	Aule: - Bagni - corridoio - atrio - mensa - cortile	Primaria Fosse	I coll. Del plesso, ogni martedì, effettueranno l'orario scivolato a turno, da concordare e comunicare al DS, dsga e al docente referente del plesso	07:30 - 13:30	L-M-M-G-V-S
12	VELTRI Alfredo					07:30 - 13:30	L-M-M-G-V-S
13	PAURA Santina	1	Aule: - Bagni - corridoio - atrio - mensa - cortile	Infanzia Fosse		78:30 - 14:42	L-M-M-G-V Sabato libero
14	BRUNO Antonio	4	Aule: - Bagni - corridoio - atrio-scale e cortile	Primaria S.Agata	I coll. Del plesso, ogni martedì, effettueranno l'orario scivolato a turno, da concordare e comunicare al DS, dsga e al docente referente del plesso	07:30 - 13:30	L-M-M-G-V-S
15	D'ACUNTO Franceschina					07:30 - 13:30	L-M-M-G-V-S
16	FRANGELLA Aldo					07:30 - 13:30	L-M-M-G-V-S
17	COZZETTO Annunziata					07:30 - 13:30	L-M-M-G-V-S
18	ROMANO Graziella	2	Aule: - Bagni - corridoio - atrio - cortile	Infanzia S.Agata		07:30 - 14:12	L-M-M-G-V
19	VACANTE Anna					07:30 - 14:12	L-M-M-G-V

Avendo fornito i plessi di attrezzature per la pulizia sia interna che esterna, i collaboratori scolastici sono tenuti a tenere costantemente spazzati e puliti i cortili annessi ai plessi.

I referenti dei plessi e covid ed il RSPP potranno proporre una pianificazione migliore per la pulizia del plesso efficace ed efficiente pianificazione di pulizia proporre

Certi di poter contare sulla consueta fattiva collaborazione, si augura Buon Lavoro.

IL DSGA
Mirella Colonnese



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
D.ssa Annina Carnevale

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name D.ssa Annina Carnevale.