



Prot. n. 663-2020/1.1.h

Vicenza, 11-03-2020

Al DSGA
Agli Atti di Istituto
p.c. Al personale ATA

**OGGETTO: Emergenza CORONAVIRUS – Ricognizioni e adozione misure di cui al DPCM
09/03/2020
Circolare n. 42**

Con riferimento ai recenti DPCM del 09/08/2020 e 08/03/2020 e alle note del Ministero dell'Istruzione prot. 278 del 06/03/2020 e prot. 279 del 08/03/2020, al fine di mettere in atto quanto prima le misure indicate per il contenimento del contagio, anche con riferimento all'attivazione le lavoro agile, si chiede alla S.V. di provvedere alle seguenti ricognizioni e disposizioni:

- verifica dello stato di avanzamento degli acquisti relativi ai DPI e delle soluzioni disinfettanti per le mani;
- verifica sui lavori eseguiti dal personale collaboratore scolastico per quanto riguarda la pulizia degli ambienti e su quelli da svolgere, in modo da verificare i tempi per la conclusione dell'igienizzazione e della sanificazione di tutti gli ambienti scolastici;
- verifica che i cartelli predisposti dalla scrivente con le misure igienico-sanitarie da esporre ai sensi del DPCM 08/03/2020 sia effettivamente esposti nei diversi plessi nelle aree aperte al pubblico;
- verifica dello stato del personale ATA per quanto riguarda recuperi e ferie da fruire dell'anno precedente;
- verifica delle scadenze e dello stato dei lavori della segreteria al fine di definire le turnazioni del personale;
- verifica del numero di tablet a disposizione a scuola, ai fini di una distribuzione degli stessi al personale di segreteria che richiedesse di lavorare a distanza;
- verifica di tutti i viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche comunque denominate programmate per i diversi plessi dell'Istituto fino al termine delle attività didattiche;
- chiusura da lunedì 16/03/2020 di tutti i plessi dove siano state terminate le operazioni di sanificazione, al di fuori della sede centrale dove gli uffici rimarranno aperti con turno antimeridiano da lunedì a venerdì;
- turnazione del personale ATA per garantire la presenza del contingente minimo dal giorno 16/03/2020 nella sede centrale, con le seguenti modalità:
 1. Collaboratori scolastici:
 - presenza di n. 3 C.S. nella sede centrale, a turni di due/tre giorni consecutivi ciascuno;
 - assegnazione al personale di ferie pregresse relative all'a.s. 2018/2019 e di riposi compensativi già accumulati, fino ad esaurimento;



2. Assistenti amministrativi:

- presenza in servizio di n. 3 A.A. (area didattica, area personale e area progetti/acquisti);
- ulteriore personale in servizio solo tramite smart working, per evitare l'affollamento degli uffici e garantire la sicurezza;
- possibilità di assegnazione ferie pregresse, ferie correnti e riposi compensativi accumulati a copertura dei giorni di assenza.

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Bianca Maria Lerro