



Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della  
Ricerca

# Liceo Carmine Sylos

Classico - Linguistico - Scienze Umane - Economico Sociale

Piazza C. Sylos, 6 - 70032 Bitonto

Cod. Scuola: BAPC18000X - C.F.: 80022510723 - Tel./fax: 080/3751577

email: [bapc18000x@istruzione.it](mailto:bapc18000x@istruzione.it) - pec: [bapc18000x@pec.istruzione.it](mailto:bapc18000x@pec.istruzione.it)

web: [www.liceosylos.edu.it](http://www.liceosylos.edu.it)



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo

*Circolare n. 331*

Bitonto, 04/05/2020

Agli Studenti e ai loro Genitori

Ai Docenti

Al Personale ATA

Sito web

## Oggetto: Misure per il contrasto e il contenimento del contagio da COVID-19.

La crisi epidemiologica da Covid-19 in corso ha imposto l'assunzione di azioni tempestive per la prevenzione e la sicurezza del personale scolastico e dell'utenza, destinate ad avere efficacia sino al termine dello stato emergenziale, che devono essere orientate alla massima uniformità e caratterizzate da coerenza di comportamenti. **È necessario che l'amministrazione garantisca la piena attuazione delle indicazioni fornite con la Direttiva n. 2/2020 e con la Circolare n. 2 del 1 aprile 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, limitando al minimo indispensabile la presenza nei locali scolastici e adottando ogni idonea misura per la tutela della salute del proprio personale e degli utenti.** Continuano pertanto a essere promosse misure volte ad evitare il contagio da Covid-19 contemperando le esigenze di tutela della salute dei cittadini/utenti e cittadini/dipendenti, limitandone al massimo ogni spostamento e le occasioni di assembramento, con la garanzia di erogazione dei servizi ritenuti essenziali e indifferibili nell'attuale situazione di emergenza.

Come stabilito dal DPCM 11 marzo 2020 è assicurato lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81. Con riferimento al **"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali"** sottoscritto il 14 marzo 2020 e integrato il 24 aprile 2020, al fine di promuovere e agevolare il ricorso a misure necessarie a contenere la diffusione del contagio, mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico e contestualmente garantire la continuità dei servizi – **si procede alla rimodulazione dell'organizzazione del lavoro e degli uffici in modo da consentire la riduzione della presenza del personale e dell'utenza prevedendo piani di turnazione o rotazione dei dipendenti, stabilendo orari di ingresso e uscita scaglionati dei dipendenti e dell'eventuale utenza in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni;** – laddove la capacità organizzativa dell'amministrazione e la natura della prestazione da erogare lo permetta, anche le attività e i servizi indifferibili sono il più possibile uniformemente resi da remoto, in modalità di lavoro agile o attraverso servizi informatici o telefonici e, laddove ciò non fosse possibile, l'erogazione di servizi al pubblico deve essere svolta con appuntamenti cadenzati in sede prevedendo che il personale, per adempiere alle proprie attività lavorative, sia dotato di adeguati DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla normativa e secondo le disposizioni delle competenti autorità in relazione alla specificità delle attività stesse; – qualora non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, l'amministrazione, fermo restando l'eventuale ricorso alle ferie pregresse maturate fino al 31 dicembre 2019, ai congedi o ad analoghi istituti previsti dal CCNL vigente, nonché, ove richiesto dai dipendenti, ai congedi parentali straordinari previsti a garanzia delle cure genitoriali da prestare, ricorre motivatamente all'esonero dal servizio così come previsto dall'articolo 87, comma 3, del Decreto Legge n. 18/2020 convertito con modificazioni nella L. 27/2020, al fine di salvaguardare la retribuzione



complessiva di quei dipendenti costretti ad assentarsi per evenienze strettamente correlate all'eccezionalità della pandemia da Covid-19; → è necessario garantire, ai fini della prosecuzione dell'attività amministrativa, le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale; → **per la gestione dell'ingresso\uscita del personale sono da favorire orari di ingresso/uscita scaglionati dei dipendenti, per evitare il più possibile contatti nelle zone comuni;** → è importante contingentare l'accesso agli spazi comuni con la previsione di una ventilazione o aerazione continua dei locali stessi, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano; → **è necessario assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di attesa dell'utenza, nonché delle aree di transito;** → **va garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia lungo le aree di transito;** → **per quanto riguarda gli spostamenti interni\riunioni\formazione, gli stessi devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite; non sono consentite le riunioni in presenza; laddove queste fossero necessarie e urgenti, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale ed una adeguata pulizia/aerazione dei locali;** → per l'accesso di fornitori esterni sono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in servizio negli uffici coinvolti; → nell'accesso all'edificio scolastico è indispensabile mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene; → **l'amministrazione mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani (gel disinfettante, sapone, salviette asciugamani monouso);** → **si raccomanda la frequente pulizia delle mani con semplice acqua e sapone;** → **in presenza di febbre (oltre i 37.5) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;** → è vietato entrare o permanere presso la struttura scolastica -ed è fatto obbligo di doverlo dichiarare tempestivamente- laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.; → i dipendenti e gli utenti, prima dell'accesso all'edificio scolastico, potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea; se tale temperatura risulterà superiore a 37,5°, non sarà consentito l'accesso e saranno avviate le procedure previste dal protocollo per il contenimento del contagio; → l'ingresso nell'edificio scolastico di dipendenti/utenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente a oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale competente; → **laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di un cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi scolastici, è indispensabile provvedere alla chiusura della struttura per almeno 24 ore** ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla Circolare prot. n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio; → secondo le direttive dell'OMS le mascherine sono obbligatorie ove non si riesca a garantire la distanza minima di sicurezza interpersonale di 1 metro; in ogni caso le mascherine da utilizzare sono genericamente quelle di tipologia chirurgica (purché certificate "CE", oppure "UNI ISO") per il personale amministrativo/docente e mascherine di tipologia FFP2, per i collaboratori scolastici (per le sole attività specifiche che ne richiedano l'utilizzo, inerenti la sanificazione degli ambienti); ciascuna mascherina deve essere utilizzata per le ore lavorative e poi smaltita in maniera corretta (indifferenziato, senza entrare in contatto con la parte filtrante).

Si confida nel puntuale adempimento di quanto prescritto.

***La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Antonia Speranza***

