



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE

**C.P.I.A BIELLA-VERCELLI**

Via Maestri del Commercio, 8 13900 BIELLA Tel 015 4507274  
Cod. mecc. BIMM02200B - Cod Fisc. 90065600026  
Email [BIMM02200B@istruzione.it](mailto:BIMM02200B@istruzione.it) - [BIMM02200B@pec.istruzione.it](mailto:BIMM02200B@pec.istruzione.it)  
Sede di Vercelli p.zza C. Battisti,8 - 13100 Vercelli Tel 0161 649331  
Sito web: [www.cpiabivc.edu.it](http://www.cpiabivc.edu.it)



Prot. n. 1000/A01  
Biella, 19.06.2020

OGGETTO: DISPOSIZIONI DI SERVIZIO

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

VISTA la Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22.02.2020;  
TENUTO CONTO della contingente situazione emergenziale epidemiologica COVID-19;  
VISTA la nota MIUR prot.n. A00DPR/278 del 06/03/2020 recante particolari disposizioni applicative della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n.1 (Direttiva 1/2020), prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'art 1 del DL 23.02.2020 n° 6  
VISTO il DPCM del 08.03.2020 e dell'11.03.2020  
CONSIDERATI gli impegni pregressi dei collaboratori nel periodo di sospensione delle attività didattiche

**DISPONE**

che il Personale ATA – profilo di **Collaboratore scolastico**, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, della Direttiva n. 2/2020 e della Nota M.I. n. 392 del 18.3.2020, osservi il seguente orario di servizio, presso le sedi indicate:

	UFFICI			VIA IVREA		
	FLESSIBILE	MONACO	SCANDURRA	FLESSIBILE	MONACO	SCANDURRA
22/06 lunedì'		10,00-17,12	8,00-15,12	8,30-15,42		
23/06 martedì'			8,00-15,12	11,00-18,12	8,30-15,42	
24/06 mercoledì'		8,00- 15,12		10,00-17,12		10,00-17,12
25/06 giovedì'		8,00- 15,12		8,00-15,12		8,00-15,12
26/06 venerdì'		8,00- 15,12		8,00-15,12		8,00-15,12

I collaboratori scolastici presteranno servizio presso la sede indicata. In caso di assenza per motivo giustificato, il collaboratore scolastico dovrà avvisare tempestivamente, per la sua sostituzione, il collega in servizio nella stessa sede e la segreteria che provvederà a concordare con quest'ultimo l'orario di servizio a seconda delle necessità.

Si ricorda inoltre che occorre attenersi alle indicazioni in materia di sicurezza e prevenzione contagio, rispettando le distanze, indossando D.P.I. guanti e mascherine, lavando frequentemente le mani ed utilizzando il gel disinfettante.



Il Collaboratore scolastico ogni giorno dovrà effettuare:

- una pulizia accurata delle superfici negli ambienti con acqua e detergente, seguita dall'applicazione di disinfettanti comunemente usati (ipoclorito di sodio);
- la sanificazione quotidiana delle superfici a maggior frequenza di contatto: banchi, porte, finestre, maniglie; superfici dei servizi igienici e dei sanitari;
- detergere le attrezzature dopo l'uso con un disinfettante a base di cloro;
- indossare il DPI durante le operazioni di pulizia;
- assicurare la ventilazione degli ambienti durante e dopo la pulizia;
- il Collaboratore scolastico una volta a settimana dovrà effettuare la pulizia accurata di:  
Finestre, vetri, veneziane, armadi.

**OGNI COLLABORATORE ALL'INIZIO DEL TURNO CONTATTA LA SEGRETERIA SUL LAVORO SPECIFICO DA EFFETTUARSI E AL TERMINE DEL TURNO COMUNICA IL LAVORO SVOLTO IN SEGRETERIA.**

Eeguire i lavori facendo riferimento al documento "**Pulizia e sanificazione**" già inoltrato alle Signorie Vostre.

A seguito di emergenza Covid-19, in considerazione delle future necessità legate al rientro a scuola degli alunni, si ribadisce che tutti i collaboratori scolastici devono presentare domanda di ferie per tutte le giornate maturate nell'a.s. 2019/20, non verranno autorizzate deroghe neppure per il personale di ruolo.

La Dirigente Scolastica  
*Prof.ssa Anna Pia PELELLA*

Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.Lgs 39/1993