



Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato

*Primo Levi*

Piazzale Sicilia n. 5 - 43121 Parma

Centralino 0521- 272638

prri010009@istruzione.it; prri010009@pec.istruzione.it

C.F. 80011590348 - Cod. Univoco Fatturazione UFW76E

[www.ipsialevi.edu.it](http://www.ipsialevi.edu.it)



Circolare 245

Parma, 02/05/2020

A tutti gli ATA

A tutti i Docenti

**OGGETTO: Trasmissione Protocollo operativo per la gestione emergenza Covid-19 in ambiente di lavoro.**

Poiché dalla data del 04/05 è prevista la riapertura degli uffici e del servizio di centralino in loco e del servizio ordinario di pulizia dei locali della scuola con le modalità espone nel Decreto 1225 del 30/04/20, ricordando che perdura la modalità del lavoro agile per tutte le attività non urgenti o che comunque possono essere svolte da casa con smartworking, anche ai sensi della nota ministeriale 622 del 01/05/2020 (*Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative*), e che, quindi, la presenza dei dipendenti negli ambienti di lavoro è legata alla necessità di effettuare prestazioni lavorative indifferibili o all'accumulo di necessità pregresse che abbisognano di una presenza fisica sul luogo di lavoro, a tutela della salute e della sicurezza sanitaria dei lavoratori si trasmette il Protocollo di cui all'oggetto. Si prega di darne attenta lettura e, soprattutto, di tenere in particolare considerazione le seguenti prescrizioni:

1. **Non è consentita la presenza, nemmeno temporanea, di più di una persona per ogni locale;**
2. **In aree comuni (corridoi, in vicinanze delle macchine fotocopiatrici o dei distributori di bevande) non è consentita la presenza di più persone contemporaneamente** e, comunque, si richiede un distanziamento minimo di due metri;
3. **All'inizio e alla fine del suo turno lavorativo il lavoratore deve igienizzare la sua postazione**, in particolar modo le tastiere dei PC, i mouse e i telefoni;
4. **L'accesso in Istituto di soggetti esterni (fornitori, genitori di studenti, studenti, visitatori ecc.) è limitato allo stretto necessario** e sono predilette le modalità a distanza per eventuali riunioni (videoconferenza) ed è **consentito preferibilmente solo previo appuntamento** e nel rispetto del protocollo d'accesso alla sede lavorativa (obbligo di indossare la mascherina e di igienizzazione delle mani);
5. **Gli operatori più a potenziale rischio**, perché ricoprono un ruolo a contatto e prossimità diretta con terzi, opereranno rispettando rigorosamente le regole contenute nel Protocollo di cui sopra e, in particolare
  - **Se alla Reception/Centralino, manterranno semichiuso lo sportello di vetro tra l'operatore e il visitatore;**
  - **Se all'ufficio Alunni, chiederanno gentilmente all'utenza di colloquiare restando al di fuori del locale e mantenendo ampia distanza;**
  - **Se all'ufficio Tecnico o all'ufficio Personale, non consentiranno la presenza di visitatori se non per motivi assolutamente inevitabili e non gestibili via email o telefono e, comunque, chiederanno gentilmente all'utenza di colloquiare restando al di fuori del locale e mantenendo ampia distanza.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Federico Ferrari