



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
ISTITUTO COMPRENSIVO di STRADELLA**

(Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado)

Via Repubblica,48 – 27049 STRADELLA

tel. 0385/48053 tel. 0385/48136

C.F. 93012910183 – Cod. Mecc. PVIC822002

e-mail : pvic822002@istruzione.it – PEC:pvic822002@pec.istruzione.it

sito: www.istitutocomprensivostradellapv.edu.it

I.C. di STRADELLA  
Prot. 0002702 del 17/06/2020  
(Uscita)

Al Personale ATA  
Ai Docenti dei Plessi  
Infanzia Arena Po – Portalbera – Stradella  
Primaria Arena Po – Portalbera  
Al D.S.G.A.  
Agli Atti /Al sito web

Stradella, 16 giugno 2020

**Oggetto:** Disposizioni per l'organizzazione del servizio a partire da giovedì 18 giugno 2020.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il DPCM 11 giugno 2020- Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

**CONSIDERATA** la necessità della sistemazione e pulizia dei locali degli edifici scolastici dei Plessi in indirizzo

**DISPONE**

a partire da giovedì 18 giugno 2020 e fino a nuova e diversa comunicazione:

- 1) la presenza di un collaboratore scolastico in ogni plesso che sarà in servizio secondo turnazione e con il seguente orario: 7.30 – 13.30.
- 2) per tutti coloro che accedono all'edificio scolastico, l'ingresso dovrà avvenire secondo il protocollo di prevenzione anti-contagio già comunicato;

- 3) i collaboratori provvederanno a ritirare , presso la segreteria dell'Istituto, il materiale per le misure di prevenzione anti-contagio (igienizzanti, mascherine, guanti, termoscanner) nonché il registro degli accessi e l'incarico nominale per rilevare la temperatura corporea alle persone in ingresso;
- 4) l'accesso al pubblico esterno (genitori, fornitori, ecc.) è consentito nelle giornate di martedì e giovedì previa comunicazione alla segreteria dell'Istituto e al Docente Referente di plesso che provvederà ad organizzare ingressi temporalmente distanziati, secondo il protocollo di accesso e nel rispetto delle vigenti misure igienico-sanitarie;
- 5) gli Insegnanti provvederanno alla sistemazione dei materiali scolastici e alla restituzione degli stessi ai genitori che ne facciano richiesta.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Laura Pavesi  
(documento firmato digitalmente)