Prot. N. 931/Fp
del 14/09/2020

AL PERSONALE ATA

Oggetto: disposizioni generali e disposizioni relative a pulizia e igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature a scuola.

Come previsto dal "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19", è necessario assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato, che sarà fornito dalla dirigenza. In via preliminare, prima della riapertura della scuola, è stata effettuata una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali scolastici destinati alla didattica e non, ivi compresi atri, corridoi, aule, laboratori, locale ricevimento parenti, servizi igienici, uffici e ogni altro ambiente di utilizzo.
A decorrere da oggi, nel piano di pulizia occorre includere: aule, palestre, aree comuni, servizi igienici e spogliatoi, attrezzature e postazioni di lavoro, laboratori, materiale didattico, le superfici comuni ad alta frequenza di contatto. È dunque necessario disporre la pulizia approfondita avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio. In tal senso, i collaboratori scolastici provvederanno a:
-**assicurare** quotidianamente le operazioni di pulizia;
- **garantire** l'adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente aperti gli infissi esterni dei servizi igienici; questi ultimi dovranno essere sottoposti a pulizia almeno due volte nella mattinata e una volta nel pomeriggio, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari;
- **sottoporre** a regolare detergenza le superfici e gli oggetti destinati all'uso degli studenti. Nella sanificazione si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, ascensore e pulsanti dell'ascensore. È obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina. I DPI utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche. I servizi igienici sono spazi di particolare criticità nella prevenzione del rischio, pertanto dovrà essere posta maggior attenzione alle misure già adottate per la pulizia giornaliera con prodotti specifici. In tali locali, le finestre devono rimanere sempre aperte;
- Smaltimento mascherine, guanti e simili
In base a quanto indicato dall'Istituto Superiore di Sanità nelle sue Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-COV-2 (agg. 14/3/2020), per l'Istituto (dove non lavorano soggetti positivi al tampone, in isolamento o in quarantena obbligatoria mascherine, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), utilizzando almeno due sacchetti uno dentro l'altro, adeguatamente

chiusi con un legaccio o nastro adesivo (utilizzando guanti monouso e senza comprimerli) e smaltendoli come da procedure già in vigore (negli appositi cassonetti). ;

- Pulizia di ambienti dove abbiano eventualmente soggiornato casi di Covid-19
A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0.1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 75% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto di DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso,) e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali maniglie di porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari, ecc.

- Pulizia di ambienti non frequentati da casi di Covid-19
E'sufficiente procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti:
▪ pulizia dei pavimenti e successivo passaggio con ipoclorito di sodio 0.1% (ad es. diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%)
▪ pulizia dei piani di lavoro, tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e componenti dei servizi igienici.

Il personale ATA ha:

1. L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura superiore a 37,5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

2. Il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) stabilite dalle autorità sanitarie competenti.

3. L'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

4. L'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico o uno dei suoi delegati (referente di sede o collaboratore del DS) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria

prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

5. L'obbligo, se già risultati positivi all'infezione da COVID-19, di fare precedere il rientro da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la idoneità al rientro nella comunità secondo le modalità previste dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza o dall'autorità sanitaria ad esso preposta.

6. Durante il lavoro:
- mantenere la distanza di sicurezza;
- rispettare il divieto di assembramento;
- osservare le regole di igiene delle mani;
- utilizzare adeguati Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso dei telefoni cellulari se non in casi di emergenza.

Comportamento dei lavoratori in Ufficio

Ciascun lavoratore ha:
- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali (tosse, difficoltà respiratorie), mettendone al corrente il proprio medico di medicina generale;
- l'obbligo di comunicare eventuali contatti con persone positive al virus avuti nei 14 giorni precedenti, rimanendo al proprio domicilio secondo le disposizioni dell'Autorità sanitaria;
- l'obbligo di avvisare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro o il preposto dell'insorgere di qualsiasi sintomo influenzale, successivamente all'ingresso in ufficio durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- l'adozione delle misure cautelative per accedere al posto di lavoro, ed in particolare, durante il lavoro:
- mantenere la distanza di sicurezza;
- rispettare il divieto di assembramento;
- osservare le regole di igiene delle mani;
- utilizzare adeguati Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).
Durante le normali attività all'interno dell'Ufficio, il lavoratore deve:
- evitare di spostarsi dalla propria stanza per recarsi in quella di altri colleghi, se non per inderogabili ragioni di servizio, privilegiando i contatti telefonici interni e utilizzando eventualmente gli spazi comuni più ampi qualora sia strettamente necessario riunirsi, garantendo comunque una distanza di almeno 1,5 metri (misura assunta per maggior cautela) tra le persone presenti;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro e durante il periodo di pausa per il pranzo, anche per chi la trascorre all'esterno dell'Ufficio;

- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso dei telefoni cellulari se non in casi di emergenza e l'uso promiscuo di telefoni, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- arieggiare gli ambienti ogni due ore, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per i videoterminalisti per lavarsi e disinfettarsi le mani.

Se durante l'attività il lavoratore avverte la presenza di un qualsiasi sintomo influenzale ha l'obbligo di informare tempestivamente il proprio Dirigente, avendo cura di rimanere ad una distanza di almeno 1,5 metri (misura assunta per maggior cautela) da altre persone.

Lavaggio delle mani – pulizia tastiere e simili

Il lavoratore deve lavarsi le mani più volte al giorno, anche utilizzando le soluzioni disinfettanti che
vengono messe a disposizione dall'Ufficio.

E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini e dopo aver consumato una bevanda al distributore automatico o in autonomia.

Pulizia e sanificazione

L'Ufficio assicura la pulizia quotidiana dei luoghi e delle postazioni di lavoro**,** garantita a fine giornata. Il lavoratore collabora nel mantenere puliti e sanificati gli ambienti e non tocca le attrezzature e le postazioni assegnate ai colleghi.

Mascherine

Quando, durante la prestazione lavorativa, non sia possibile garantire una distanza interpersonale pari ad almeno 1,5 metri (misura assunta per maggior cautela), i lavoratori hanno l'obbligo di indossare la mascherina.

La mascherina può essere personale o fornita dall'Ufficio, che ne ha acquistato un congruo numero. La mascherina deve essere di tipo chirurgico, monouso o riutilizzabile previa disinfezione. E' vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone) e il riutilizzo di DPI dismessi il giorno precedente.

CRONOPROGRAMMA
PIANO DI PULIZIA

VIGILANZA ALL'INGRESSO

Il collaboratore scolastico che sosta e vigila l'ingresso dovrà:

1) Verificherà che sia mantenuta la distanza di sicurezza di un metro tra coloro che sono in attesa di ingresso.

2) Per il personale esterno autorizzato dal DS o da lui convocato e che richiedono servizi amministrativi verificherà: la temperatura, che indossino mascherina e che compilino il modulo di registrazione all'accesso con indicazione del nome e cognome e ora d'ingresso.

3) Analogamente a quanto al punto precedente previsto per il personale esterno, si comporterà nei confronti di personale autorizzato all'accesso che per conto dell'ente locale debba svolgere interventi di manutenzione nell'edificio.

4) Autorizzerà l'ingresso a scuola solo di altre persone non sopra previste solo se segnalate come prenotate dai servizi di segreteria o dagli uffici di presidenza.

5) Per i corrieri o altre persone con compiti di consegna di beni o attrezzi alla scuola dovrà far compilare sull'apposito modulo l'ingresso, verificare la temperatura, l'igienizzazione delle mani e che sia indossata mascherina prima dell'ingresso a scuola. Ritirerà quindi il plico o materiale o accompagnerà nella consegna dello stesso se si rende necessario l'uso di mezzi per lo scarico.

6) Avrà cura di igienizzare le superfici che hanno avuto contatto con chi entra o esce in particolare maniglie, penne, ecc.

7) Curerà la ricarica dei dispenser degli igienizzanti delle mani

VIGILANZA PRIMO PIANO E PULIZIA UFFICI

1) Vigilare che docenti e personale ATA indossino sempre la mascherina.

2) Igienizzare alla fine del servizio degli uffici di segreteria, presidenza e vice-presidenza le superfici interessate da contatto (scrivanie, sedie, maniglie, tastiere, mouse, ecc)

3) Operare la ricarica dei dispenser degli igienizzanti delle mani.

4) Effettuare il lavaggio dei pavimenti del locale segreteria, presidenza, vice- presidenza e dei servizi igienici.

5) Utilizzare per le operazioni di pulizia e igienizzazione esclusivamente i prodotti forniti dall'Istituto e indossare i DPI.

PIANO PULIZIA AULE

Al termine delle lezioni, igienizzare le superfici interessate da contatto (scrivanie, sedie, maniglie, tastiere, mouse, ecc)
Operare la ricarica dei dispenser degli igienizzanti delle mani.
Alla fine degli intervalli sanificazione bagni (almeno due volte durante la mattinata e una al pomeriggio)

Art. 20 D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)
Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone

presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
1. I lavoratori devono in particolare:
a**) contribuire**, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi
previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
b) **osservare** le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
c) **utilizzare** correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
d) **utilizzare** in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
e) **segnalare** immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
f) **non rimuovere o modificare** senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
g) **non compiere** di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Aspetti informativi
In prossimità delle porte d'accesso e nei luoghi di maggior transito dei lavoratori sono esposti cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche desunte dal presente documento.
Il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute è esposto in diversi punti di tutti i piani dell'edificio, mentre, all'interno di tutti i servizi igienici, è esposto il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani.

Si invita il personale ATA ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni sopra elencate e a leggere attentamente il protocollo di intesa pubblicato sul sito della scuola a cura della Dirigente Scolastica

Il presente protocollo è soggetto revisioni periodiche, integrazioni e/o modifiche, anche alla luce dell'adozione di eventuali nuove disposizioni ed indicazioni normative in tema di prevenzione e sicurezza del personale dipendente in relazione all'emergenza sanitaria da Sars CoV 2.

La DSGA
Dott.ssa Mariarita Presta