



Al Personale ATA

Alla Sig.ra DSGA

Al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Al Medico Competente

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

All'Albo/ Sito web dell'Istituto

Oggetto: Tutela delle condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/08 e succ. modifiche.

**PRONTUARIO PERSONALE A.T.A.
GESTIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO
Anno scolastico 2020/2021**

In attesa di una più compiuta regolamentazione della materia e delle ulteriori istruzioni che verranno impartite con Piano di lavoro del Personale A. T. A., il presente prontuario è predisposto per fornire alcune indicazioni operative per l'anno scolastico 2020/2021, sentito l'RSPP e il Medico competente.

Misure di sicurezza di carattere generale

1. L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o di altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
2. Il divieto di fare ingresso o di 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, etc.) come 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 il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di analoghi sintomi negli studenti presenti all'interno dell'Istituto.

I soggetti indicati, qualora abbiano manifestato i suddetti sintomi e assunto comportamenti discordanti con quanto riportato sopra, non potranno né accedere e né sostare nei locali della scuola e **DOVRANNO TEMPESTIVAMENTE TORNARE NEL PROPRIO DOMICILIO E SUBITO COMUNICARE ALL'AUTORITÀ COMPETENTE LE PROPRIE CONDIZIONI DI SALUTE;**



All'interno della scuola viene individuato IDONEO locale per eventuali casi di operatori con sintomatologia sospetta. Tale locale sarà identificato con cartello "AULA COVID - INFERMERIA". All'interno del locale dovrà essere presente cassetta di Primo soccorso integrata con i seguenti presidi: gel idroalcolico, mascherina FFP2, guanti e visiera).

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, anche se non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi, previa comunicazione al D.S. o al DSGA, dovrà abbandonare il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio e contattare il proprio medico curante: qualora ciò non fosse possibile, il lavoratore dovrà recarsi all'interno dell'infermeria in attesa dei Soccorsi esterni. Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere oggetto di pulizia e disinfezione.

Qualora sia necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore (addetto al primo soccorso) dovrà prima indossare mascherina ffp2, visiera o occhiali protettivi e guanti, presenti all'interno della cassetta di primo soccorso. Tutti i presidi una volta utilizzati vanno chiusi in un sacchetto e trattati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento.

Sezione A (norme valide per tutto il Personale ATA)

Gli appartenenti a questa categoria di Personale

- all'accesso, NON sono sottoposti alla misurazione della temperatura. Per tale motivo saranno essi stessi a dover appurare l'assenza di sintomatologie compatibili con COVID-19 (febbre ompresa) prima di lasciare la propria abitazione per recarsi a scuola; **sono tenuti, inoltre, a comunicare tempestivamente alla scuola le variazioni del proprio stato di salute che potrebbero riferirsi ad un contagio da Covid 19** (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse ecc.), per permettere l'attuazione del protocollo previsto;
- compilano una-tantum l'Autodichiarazione di cui all'Allegato 1;
- devono 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);
- devono evitare ogni assembramento negli atri, nei corridoi, all'ingresso, in uscita dall'edificio;
- devono sempre indossare, per tutto l'orario di lavoro, in entrata, in uscita e durante gli spostamenti, nei contatti con il pubblico e quando utilizzano i telefoni, la mascherina chirurgica, **soprattutto se non può essere garantito il distanziamento fisico di 1 metro**;
- tracciano la propria presenza mediante timbratura del cartellino;
- nei rapporti con l'utenza devono utilizzare le postazioni di sportello o comunque dotate di parafiato in plexiglass;
- devono permanere nella propria postazione. Quando, per ragioni di servizio, un addetto si reca da un collega, deve mantenere dallo stesso la distanza di almeno un metro;
- l'accesso ai singoli uffici è consentito solo al Personale assegnato agli stessi; tutti gli altri Dipendenti potranno conferire con il Personale di Segreteria, uno alla volta, per ragioni di servizio e, sempre, nel rispetto delle regole del distanziamento fisico;
- Gli utenti, uno solo per volta, potranno rivolgersi agli Uffici solo previo riconoscimento effettuato dall'Operatore del front-office posto all'entrata;
- L'accesso ai locali, per la timbratura di inizio e fine servizio, è consentito ad una sola persona per volta;



- E' vietato ogni tipo di assembramento negli spazi interni ed esterni dell'Istituto, durante le ore di servizio.
- Le pause break devono essere differenziate e l'accesso alle macchine distributrici, di cui si dovesse eventualmente fare uso, potrà avvenire uno alla volta secondo le seguenti modalità:
- Prima di accedere al distributore, igienizzare le mani con le soluzioni idroalcoliche presenti nell'area. In alternativa recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso l'area break.
- Divieto di avvicinarsi a meno di 2 metri dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quanto prelevato. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno dell'area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in attesa.
- Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta ma recarsi alla propria postazione o all'esterno per consumare.
- Delle modalità corrette di uso, eventualmente, dei distributori automatici sarà data successiva informazione, mediante affissione di apposita informativa.
- È vietato introdurre all'interno dell'Istituto cibi e bevande da consumare in socialità (buffet, piccoli festeggiamenti). Il cibo portato dal Personale per eventuale pausa pranzo può essere consumato presso la propria postazione esclusivamente se nessun'altra Persona è presente nell'ambiente e avendo cura di effettuare la pulizia e/o sanificazione della postazione prima e dopo aver consumato il pasto.

Regolamentazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni:

- Per le postazioni di rapporto con utenti (interni od esterni, fattorini, fornitori ecc.) garantire in modo tassativo che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza e verifichi che l'utente indossi la mascherina prima dell'accesso all'Istituto e igienizzi le mani con soluzione idroalcolica all'accesso. Tale disposizione vale anche per le attività di front office ove è necessario il contatto "di persona".
- Per lo svolgimento dei lavori in appalto, quali manutenzione di attrezzature, verifiche impiantistiche, ecc., si dovrà comunicare l'intervento fissando un appuntamento. Le maestranze dovranno accedere con mascherine chirurgiche e igienizzandosi le mani all'ingresso della scuola, rispettando sempre la distanza di almeno 1 metro da altro Personale
- Tutti gli utenti o operatori esterni dovranno apporre i propri dati anagrafici, l'ora, la data e la ragione della visita, in apposito registro presenze collocato in prossimità del centralino.
- Per l'eventuale uso da parte degli utenti esterni sono individuati i servizi, posti al piano terra.

Sezione B (norme specifiche per il Personale di Segreteria)

Gli Assistenti Amministrativi:

- hanno il compito di vigilare sulla corretta applicazione delle misure anticovid-19 da parte degli allievi, dei genitori, degli ospiti e dei fornitori quando questi si trovano negli uffici;
- programmano l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza;
- favoriscono, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza;



- controllano che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto.
- vietano l'accesso al proprio ufficio a colleghi ed utenti, fuori dal consueto orario di ricevimento.

Sezione C (norme specifiche per gli Assistenti Tecnici)

Gli Assistenti Tecnici:

- hanno il compito di vigilare sulla corretta applicazione delle misure anticovid-19 da parte degli allievi, dei docenti e dei fornitori quando questi si trovano nei laboratori loro assegnati;
- favoriscono, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza;
- controllano che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto.
- vietano l'accesso al proprio laboratorio a colleghi ed utenti quando non necessario per motivi di servizio

Sezione D (norme specifiche per i Collaboratori scolastici)

I Collaboratori Scolastici:

- provvedono quotidianamente all'apertura delle finestre di tutte le aule prima dell'inizio delle lezioni
- verificano che la segnaletica orizzontale a pavimento non sia stata rimossa;
- hanno il compito di far rispettare i percorsi di entrata e di uscita, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso ed in uscita;
- verificano che i dispenser di materiale disinfettante per la detersione delle mani, dislocati nell'edificio, siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- presidiano gli accessi per la consegna delle mascherine al Personale, facendo apporre firma per ricevuta, e per l'osservanza delle disposizioni impartite (accesso consentito solo con mascherina, igienizzazione mani, rispetto segnaletica);
- verificano le autocertificazioni, che raccolgono per la consegna alla segreteria alunni;
- autorizzano l'uso dell'ascensore ad una sola persona per volta;
- controllano l'afflusso ai bagni degli alunni: non potranno accedervi più di due alunni alla volta durante gli intervalli (1 alunno o 1 alunna) e un solo alunno durante le lezioni; filtrano, altresì, l'accesso ai bagni per evitare l'assembramento (non superare mai la capienza massima dei servizi igienici, (esempio se un bagno ha 3 wc separati possono entrare massimo 3 ragazzi/ragazze contemporaneamente)
- indossano, per tutto l'orario di lavoro, i DPI forniti dall'Istituto;
- indossano, durante le fasi di pulizia/disinfezione: mascherina, occhiali protettivi o visiera e guanti in nitrile;
- hanno il compito di vigilare sulla corretta applicazione delle misure anticovid-19 da parte degli allievi, dei genitori, degli ospiti e dei fornitori quando questi si trovano negli spazi comuni e nelle aree esterne; di controllare, in particolare, che venga rispettato il distanziamento previsto;
- provvedono a far compilare l'apposito registro a visitatori e fornitori per il tracciamento delle presenze;
- seguono con attenzione *i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2* (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot, n.17644);
- effettuano la pulizia dell'aula una volta al giorno ed ogni volta che nella medesima aula si verifichi un cambio di Docente, ponendo attenzione alle superfici più toccate, **quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, tastiere e mouse, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali;**
- assicurano la pulizia di bagni, corrimano, pulsanti, interruttori e superfici di comune e frequente utilizzo, almeno 2 volte al giorno;



- devono provvedere alla frequente pulizia degli ambienti, secondo le modalità e disposizioni ricevute, ossia:
 - pulire accuratamente con acqua e detergenti neutri superfici, oggetti, ecc.
 - disinfettare con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
 - garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria nei locali;
 - durante le pulizie indossare sempre i DPI (guanti, mascherina, occhiali protettivi o visiera);
 - riporre adeguatamente il materiale di pulizia alla fine di ogni intervento;
 - l'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti.
 -

Il materiale di scarto deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati.

- quotidianamente devono compilare e sottoscrivere il registro delle pulizie (Procedura pulizia giornaliera Collaboratori scolastici) con la massima attenzione e consegnarlo alla Sig.ra DSGA o a Persona da quest'ultima delegata;
- osservano scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti;
- vigilano sull'accesso dei visitatori, controllando che siano stati autorizzati con preventivo appuntamento, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel Regolamento di Istituto. In ogni caso, dovranno sempre prioritariamente annunciare all'Ufficio interessato la presenza del soggetto estraneo all'Amministrazione;
- regolano, su apposito registro presenze, la registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- favoriscono l'ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- verificano l'accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno dei locali scolastici;
- assicurano la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificano la corretta chiusura dei rubinetti. Verificano la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti dell'edificio scolastico.
- Per il Collaboratore scolastico addetto al centralino si dispone di usare (periodicamente, almeno ogni ora) il gel disinfettante o di lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e di igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno e, in ogni caso, ogni qual volta se ne faccia un uso promiscuo.
- Le Collaboratrici e i Collaboratori scolastici (o altri dipendenti), incaricati di recarsi presso l'Ufficio postale o altre Agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si recheranno presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata la borsa in segreteria, laveranno le mani o le disinfetteranno con gel e getteranno i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi.

Il Personale che interagisce con alunni disabili:

- non è tenuto a mantenere distanziamento fisico con l'alunno disabile, ma beneficia dell'opportunità di utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore dovrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose), individuati in virtù della disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni fornite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.



Per ogni chiarimento relativo alle misure di sicurezza si prega di rivolgersi al RSPP di Istituto Arch. Michele Favano (*michelefavano@libero.it.*)

Per chiarimenti relativi all'uso di disinfettanti e/o detergenti è possibile altresì consultare i Sigg. Assistenti Tecnici operanti presso i Laboratori di Chimica e Microbiologia.

La pubblicazione sul sito web dell'Istituto della presente circolare ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

GAETANO PEDULLÀ

*firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e
per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93*

AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto,

Cognome Nome

Luogo di nascita Data di nascita

Documento di riconoscimento

Ruolo..... (es. studente, docente, personale non docente, altro)

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico

sotto la propria responsabilità, dichiara quanto segue:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- di non essere in attesa dell'esecuzione del tampone nasofaringeo in quanto soggetto proveniente da Paesi esteri.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data

Firma leggibile

.....