

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "GIOVANNI XXIII"-LAURIA  
Prot. 0000563 del 27/02/2020  
05-07 (Uscita)

**Al personale docente e ATA**

**Ai Sigg. Genitori**

**Ai Sigg. Fornitori**

**Alle società sportive e alle Associazioni**

**Al personale ATA**

**Al DSGA**

**Albo/Sito**

**Oggetto: adozione di procedure organizzative ed igieniche di prevenzione**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTE** le ordinanze del Ministro della Salute del 25 e del 30 gennaio 2020;

**VISTE** le Circolari della Direzione generale della prevenzione sanitaria del Ministero della Salute, prot. n. 1997 del 22 gennaio 2020, prot. 2265 del 24 gennaio 2020, prot. n. 2302 del 27 gennaio 2020, prot. n. 2993 del 31 gennaio 2020, prot. n. 3187 del 1° febbraio 2020, prot. n. 3190 del 3 febbraio 2020, prot. n. 4001 dell'8 febbraio 2020, prot. n. 5257 del 20 febbraio 2020;

**VISTA** la delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

**VISTA** l'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 630 del 3 febbraio 2020, recante «Primi interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili»;

**VISTO** il D. L. del 22/2/2020 recante *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019*;

**VISTA** la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, n. 1 del 25/02/2020 recante *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 decreto legge n. 6 del 2020*;

**VISTA** l'Ordinanza n. 2 del 27/02/2020 del Presidente della Regione Basilicata *Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019*.

**PRESO ATTO** del carattere diffusivo dell'epidemia e del notevole incremento dei casi sul territorio nazionale;

(\*) Firmato digitalmente ai sensi del Codice della Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse.

**CONSIDERATO** l'obbligo di salvaguardia della salute di tutta la comunità scolastica mediante l'individuazione in via preventiva di misure di contenimento per scongiurare una potenziale diffusione del virus nel caso di proliferazione nel territorio locale;

**VALUTATE** le soluzioni tecniche possibili, nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità, coerentemente con le raccomandazioni dettate dall' O.M.S. e dal Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie;

**VISTI** gli artt. 18-19-20 e 46 del D. Lgs. 81/2018;

**RITENUTO** di dover integrare le attività di informazione del personale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ex art. 36 del D. Lgs. 81/2008;

### **dispone**

in aggiunte a quelle già diramate, le seguenti misure organizzative:

#### ***Collaboratori scolastici***

Nel richiamare le disposizioni generali in materia di prevenzione e sicurezza (riportate nel DVR e consultabili in ogni plesso scolastico), si raccomanda la massima cura nelle operazioni consuete di pulizia ed igienizzazione degli ambienti e delle suppellettili.

Si coglie l'occasione per ribadire, in base al D.L. 81/2008, l'obbligo dell'uso dei D.P.I. durante le operazioni di pulizia ed igienizzazione dei locali e ogni qualvolta si renda necessario o opportuno il loro utilizzo. I dispositivi vanno impiegati in particolare nell'utilizzo dei prodotti detergenti specifici (candeggina ecc.) e dei materiali di pulizia in genere che vanno maneggiati con molta cura ed attenzione. Pertanto i lavoratori sono tenuti a:

- utilizzare i D.P.I. sul posto di lavoro conformemente all'informazione e alla formazione ricevute;
- conservarli con cura e non apportarvi modifiche di propria iniziativa;
- segnalare immediatamente qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI per consentire la sostituzione immediata;
- mantenere in efficienza i DPI e assicurarne le condizioni di igiene;
- destinare ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prendere misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori.

I collaboratori addetti alla portineria contribuiranno a rafforzare il filtro di ingresso in Istituto di personale esterno (fornitori, genitori ecc.) a cui richiederanno la compilazione della scheda di autodichiarazione (**allegato 1**) relativa agli spostamenti o eventuali contatti con persone provenienti da zone a rischio negli ultimi 15 giorni. Si ricorda l'obbligo di utilizzo scrupoloso dell'accesso in Istituto secondo le istruzioni impartite.

#### ***Personale amministrativo- DSGA***

Oltre all'adozione di comportamenti corretti sulle norme igieniche da seguire, si raccomanda, ove mai se ne rilevasse la necessità, il massimo rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Per quanto concerne l'accesso agli uffici, esso sarà ulteriormente filtrato e limitato alle operazioni strettamente necessarie, evitando affollamento anche attraverso lo scaglionamento degli accessi, limitando al minimo la permanenza di estranei nelle stanze, assicurando una frequente aerazione dei locali, curando che venga effettuata una corretta pulizia e disinfezione di superfici e degli ambienti e mantenendo una adeguata distanza dall'utenza (secondo le indicazioni fornite dall'Istituto Superiore di Sanità). Eventuali visite saranno preannunciate dal personale collaboratore scolastico che sorveglia l'area della portineria e si utilizzerà un ripiano appositamente predisposto nel corridoio per la compilazione di richieste o documentazioni varie, al fine di consentire il rispetto delle distanze secondo le prescrizioni del Ministero della Salute.

Si provvederà da parte del DSGA e del Personale ATA a rendere disponibili nei locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali ad esempio dispensatori di disinfettante o antisettico per le mani, salviette asciugamani monouso, guanti e/o mascherine per specifiche attività lavorative, curandone i relativi approvvigionamenti e la distribuzione ai dipendenti e a coloro che a diverso titolo si trovano o operano presso l'amministrazione.

L'addetto all'area Personale provvederà alla distribuzione al personale interno del modulo dell'autodichiarazione relativa agli spostamenti e alla successiva raccolta.

#### ***Docenti***

Ferme restanti le istruzioni già impartite, si raccomanda di favorire:

- l'adozione di comportamenti corretti di carattere generale e sulle norme igieniche da seguire atti a ridurre la possibilità di eventuale contaminazione con secrezioni delle vie aeree, anche attraverso oggetti (**allegato 2**);
- la compilazione da parte dei genitori della scheda di autodichiarazione (**allegato 1**);
- la corretta informazione agli studenti anche mediante apposite lezioni sul tema
- specifico e più in generale sulla trasmissione delle malattie virali.

#### ***Personale non dipendente***

Il personale non dipendente (fornitori, ecc.) che si recherà in Istituto, dovrà tempestivamente provvedere alla compilazione della autodichiarazione disponibile in portineria. Si comunica, tuttavia, che a seconda delle situazioni, si cercherà di limitare al massimo l'accesso di personale esterno, compreso quello addetto alla mensa.

#### ***Società sportive esterne ed Associazioni varie***

Gli iscritti (i loro genitori, se minorenni) delle società sportive compileranno la scheda di autocertificazione.

Si confida nella massima collaborazione di tutti nell'osservanza di quanto indicato, con l'auspicio che le disposizioni impartite possano servire soltanto per un esercizio più scrupoloso delle attività e di comportamenti consueti e non già per fronteggiare una situazione reale nella nostra comunità scolastica.

Il Dirigente scolastico (\*)  
*Prof. Vito Carlomagno*