



ISTITUTO COMPRESIVO PERUGIA 13

Sede Legale: Via Garigliano, 9 – 06134 Ponte Valleceppi (PG)

Sede Amministrativa: Via Brenta s.n.c. – 06134 Ponte Valleceppi

Cod. Mecc. PGIC854007 – Cod. Fisc. 94152350545 e-mail pgic854007@istruzione.it

Tel. 075 5928004 – Fax 075 6920177 – Sito Web: www.icperugia13.edu.it

Circ. 18

Ponte Valleceppi, 09.09.2021

All'Albo Online

Al Personale A.T.A.
Sede

OGGETTO: Informativa al personale ATA – Disposizione relative alla sicurezza

Considerata la perdurante emergenza pandemica;

Considerata e richiamata tutta la normativa vigente in materia di prevenzione e contrasto della diffusione del Covid-19;

Viste le linee guida e i protocolli di cui al comma 3 dell'art. 1 del decreto-legge n. 111/2021, nonché i protocolli richiamati dall'art. 29 bis del decreto legge n. 23 del 2020;

Visto il protocollo di sicurezza approvato dal Ministero dell'Istruzione per l'a.s. 2021/2022;

Vista la Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020;

Visti il Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, nonché il Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;

SI INFORMA

Tutto il personale ATA che è necessario attenersi a quanto segue.

È fondamentale assicurare la **pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti**, predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato (**mod. A allegato**).

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

In tal senso, è necessario:

- assicurare quotidianamente, accuratamente e ripetutamente le operazioni di pulizia secondo il cronoprogramma allegato (**MOD.C**);
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dal Rapporto ISS COVID-19, n. 12/2021, nonché dall'allegato 1 del Documento CTS del 28 maggio 2020;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari, etc.) destinati all'uso degli alunni. È richiesta particolare attenzione alle modalità di sanificazione degli ambienti della scuola dell'Infanzia.

Tutto il personale scolastico è inoltre tenuto ad indossare la **mascherina chirurgica** e al rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro.

Per quanto riguarda l'**accesso ai visitatori**, va ridotto l'accesso ai casi di effettiva necessità.

In ogni caso gli stessi hanno:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- il divieto di fare ingresso o di permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°; provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico.

A tal proposito sarà necessario procedere alla **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, utilizzando l'apposito modello (**Mod.B**).

Si ringrazia per la collaborazione.

Allegati:

- mod. A: registro pulizie;
- mod. B: registro visitatori;
- mod. C: cronoprogramma delle attività.

Il Dirigente Scolastico
Dr.ssa Simona Tanci
Firma autografa ai sensi del d.lgs. 39/93