



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
TERESA CONFALONIERI

C.M. SAPM05301G – Liceo linguistico – Liceo delle scienze umane – Liceo delle scienze umane  
opzione economico sociale – Liceo musicale Largo G. C. Capaccio,5 - Tel. 0828.46002 – 0828.46049 –  
Fax 0828.46228

C.M. SARM053017 – Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato "Arredi e forniture di  
interni"  
Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo sviluppo Rurale opzione "Gestione risorse forestali  
e montane" Via San Vito Superiore,1 - Tel. 082846664 Fax 0828.479819  
www.teresaconfalonieri.edu.it - e-mail SAIS053004@istruzione.it pec SAIS053004@pec.istruzione.it -  
84022 CAMPAGNA (SA)  
C. F. 91050660652 - C.M. SAIS053004 – Codice Univoco Ufficio UF7SG1 – Nome Ufficio UFFE Fattura PA



## AVVISO N.17

AI DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI  
ALLE FAMIGLIE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI  
ATTI ALBO PRETORIO  
SITO WEB

### Oggetto: Prontuario delle regole anti-COVID per personale ATA

#### Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o 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.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.
3. Ogni lavoratore ha 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. Ogni lavoratore ha l'obbligo 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 sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Si raccomanda l'**igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
6. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
8. Evitare l'assembramento presso i **distributori di bevande e snack**. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
9. Nei rapporti con l'utenza utilizzare **front office e postazioni dotate di parasoffi** in plexiglas. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.
10. Si richiama l'attenzione sull'art. 83 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34 e sua conversione in Legge 17 luglio 2020, n. 77 che ha introdotto la sorveglianza sanitaria eccezionale", assicurata dal datore di lavoro, per i "lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità". La Circolare

Interministeriale (Ministero della salute e Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali) del 4 settembre 2020 ha fornito indicazioni operative sulla gestione dei “lavoratori fragili”, a partire dal “concetto di fragilità” che va individuato “in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore/lavoratrice rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico sia di tipo clinico. Con specifico riferimento all’età inoltre va chiarito che tale parametro, da solo, anche sulla base delle evidenze scientifiche, non costituisce elemento sufficiente per definire uno stato di fragilità nelle fasce di età lavorative [...] In tale contesto la maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione va intesa congiuntamente alla presenza di comorbidità che possono integrare una condizione di maggior rischio”. A tal fine questa Istituzione scolastica con Avviso n. 1 prot. n. 5203 01.09.21 Oggetto: Avvio sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, ha avviato anche per l’anno scolastico in corso (21/22) la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui al D.L. n. 34/20.

11. Per quanto concerne gli adempimenti del personale ATA relativamente al EU Digital Covid Certificate (cd Green Pass) si rimanda al REGOLAMENTO GESTIONE VERIFICA DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (**Allegato**)

### **Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)**

1. Controllare l’accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l’utenza.
2. Favorire, ove possibile, **rapporti telematici** con l’utenza.
3. Controllare che, da parte dell’utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.
4. Previa delega del Dirigente, sentito il DSGA, un Assistente Amministrativo dell’Ufficio Personale interpella quotidianamente la Piattaforma nazionale DGC attraverso la piattaforma SIDI per la verifica della validità del Digital Covid Certificate (cd Green Pass) del personale dipendente dell’Istituto (Docenti e ATA)

### **Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)**

1. Compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Supportare, previo incarico del DS, i docenti già incaricati dal DS di verificare tutti i soggetti esterni al personale dell’Istituto obbligati al possesso e all’esibizione del Digital Covid Certificate (cd Green Pass) ex DL 122/2021
3. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
4. Essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai, la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, deve essere integrata con la disinfezione attraverso **prodotti con azione virucida** presenti nell’istituzione scolastica.
5. Si raccomanda di seguire 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):
  - **pulire** accuratamente con acqua e detersivi neutri superfici, oggetti, ecc.
  - **disinfettare** con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
  - garantire sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d’aria.
5. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l’igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l’uso.
6. I DPI vengono consegnati presso l’ufficio personale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
7. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione, 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, pulsanti dell’ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
8. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di **risciacquo**, soprattutto per gli oggetti.

9. I **servizi igienici** sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Dovrà, pertanto, essere dedicata particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. Nei dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se i locali sono invece privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.

10. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.

11. Osservare scrupolosamente le **tabelle** relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.

12. Seguire le seguenti indicazioni per l'eventuale **sanificazione straordinaria** della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020):

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

- a) Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- b) Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- c) Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- d) Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

**(Allegato)** REGOLAMENTO GESTIONE VERIFICA DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19

 I DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Gianpiro Cerone  
