



Istituto Tecnico Economico Statale
Jacopo Barozzi

v.le Monte Kosica, 136 - 41121 Modena -tel. 059 241091- telefax 059 234962
e-mail motd03000t@istruzione.it C.F. 80010110361



Disposizioni finalizzate al contenimento del contagio da COVID 19 – Prontuario delle regole per il personale A.T.A.

Premesso che restano valide le istruzioni già impartite con Piano di lavoro del personale A. T. A. dell'a. s. 2019/2020, tuttora valido fino alla pubblicazione di quello relativo al nuovo anno scolastico, il presente prontuario è stato predisposto per fornire ulteriori indicazioni operative per l'anno scolastico 2020/2021, sentito l'RSPP e il Medico competente, RLS, e valutati tutti gli elementi relativi ai locali scolastici.

Misure di sicurezza di carattere generale

1. 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;
 2. 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, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
 3. 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. 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 sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
- ✓ Qualora i soggetti indicati 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 PER COMUNICARE ALL'AUTORITÀ COMPETENTI LE LORO CONDIZIONI DI SALUTE.**
 - ✓ All'interno della scuola viene identificato IDONEO locale per eventuali casi di operatori con sintomatologia sospetta. Tale locale sarà identificato con cartello "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, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio e dovrà contattare il proprio medico curante, qualora questo 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 strettamente 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 utilizzati vanno chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento.



Istituto Tecnico Economico Statale
Jacopo Barozzi

v.le Monte Kosica, 136 - 41121 Modena -tel. 059 241091- telefax 059 234962
e-mail motd03000t@istruzione.it C.F. 80010110361



Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

- all'accesso, NON sono sottoposti alla misurazione della temperatura. Per tale motivo saranno essi stessi ad appurare l'assenza di sintomatologie compatibili con COVID-19 (febbre compresa) prima di lasciare la propria abitazione per recarsi a scuola;
- compilano una-tantum l'Autodichiarazione;
- 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 indossare, per tutto l'orario di lavoro, i seguenti DPI forniti dall'Istituto: mascherina chirurgica (se non può essere garantito il distanziamento fisico di 1 metro e sempre durante gli spostamenti);
- devono indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti, nei contatti con il pubblico e quando utilizzano i telefoni;
- tracciano la propria presenza mediante timbratura del cartellino;
- nei rapporti con l'utenza, utilizzano le postazioni di sportello o comunque dotate di parafiatto 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 i dipendenti, uno alla volta, tramite lo sportello;
- Gli utenti potranno rivolgersi agli uffici solo tramite lo sportello ed uno solo per volta;
- L'accesso alla guardiola del centralino, per la timbratura di inizio e fine servizio, è consentito ad una sola persona per volta;
- è vietato ogni tipo di assembramento negli spazi interni ed esterni dell'istituto, durante le ore di servizio, (pausa caffè e pausa sigaretta compresi);
- le pause break devono essere differenziate, l'accesso alle macchine distributrici 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 quando 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.



Istituto Tecnico Economico Statale
Jacopo Barozzi

v.le Monte Kosica, 136 - 41121 Modena -tel. 059 241091- telefax 059 234962
e-mail motd03000t@istruzione.it C.F. 80010110361



- Delle modalità corrette di uso dei distributori automatici è data informazione mediante affissione di apposita informativa presso l'area break.
- 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 altro è presente nell'ambiente e avendo cura di effettuare la disinfezione della postazione prima e dopo aver consumato il pasto.

Organizzazione 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".
- Coloro che svolgono **lavori in appalto**, quali manutenzione dei distributori automatici, verifiche impiantistiche, manutenzione mezzi di estinzione, cantiere in essere di miglioramento sismico scuola, dovranno 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 igienici situati sul pianerottolo del piano rialzato.

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 interagiscono con il personale;
- 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.

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 ad essi 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.



Istituto Tecnico Economico Statale
Jacopo Barozzi

v.le Monte Kosica, 136 - 41121 Modena -tel. 059 241091- telefax 059 234962
e-mail motd03000t@istruzione.it C.F. 80010110361



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 le verifiche 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 uscire dalla classe più di un alunno alla volta; 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, tra cui mascherine chirurgiche, camici e scarpe antinfortunistiche;
- 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; controllano, 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);
- assicurano la pulizia dell'aula una volta al giorno ed ogni volta che nella medesima aula si verifichi un cambio di classe, ponendo 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;
- 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:
 - ✓ 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;
 - ✓ durante le pulizie indossare sempre i DPI (guanti, mascherina, occhiali protettivi o visiera)
 - ✓ riporre adeguatamente il materiale di pulizia alla fine di ogni intervento di pulizia;
 - ✓ 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



Istituto Tecnico Economico Statale
Jacopo Barozzi

v.le Monte Kosica, 136 - 41121 Modena -tel. 059 241091- telefax 059 234962
e-mail motd03000t@istruzione.it C.F. 80010110361



giornaliera collaboratori scolastici) con la massima attenzione e consegnarlo all'assistente tecnico Molfese Filomena;

- 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 della struttura.

Tenuto conto che i lavori verranno effettuati muniti sempre di mascherina, si invita il personale collaboratore scolastico a effettuare pause di 10 minuti ogni 2 ore all'aperto, una sola persona alla volta.

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 e dal medico.

Per ogni chiarimento relativo alle misure di sicurezza si prega di rivolgersi all'ASPP di Istituto Saverio REDDAVIDE.

Per chiarimenti relativi all'uso di disinfettanti e/o detergenti i riferimenti sono gli assistenti tecnici Filomena MOLFESE e Luca SORVILLO.

Si consiglia vivamente l'installazione dell'App Immuni sui dispositivi mobili personali.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Lorella Marchesini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. n. 39/1993