



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 – 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786

Sito Internet: <http://www.caioplino.edu.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it

Codice fiscale 80018180135 Scuola capofila AMBITO 12



**DIRETTIVA SPECIFICA AL DSGA PER PIANO DI SICUREZZA PER IL RIENTRO IN
PRESENZA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lvo n.129/2018

Visto Il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto IL PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO
NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA
DIFFUSIONE DI COVID 19,

Visto il Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" Ministro per la Pubblica Amministrazione –
Organizzazioni ;

Visto il Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in
tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022,
Decreto Ministeriale n. 257 del 6 agosto 2021;

Ritenuto necessario impartire al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi direttive
per le misure organizzative finalizzate alla prevenzione e al contrasto al Covid- 19 al fine di
porlo in condizioni di organizzare e sovraintendere efficacemente, nell'ambito delle stesse,
all'attuazione del protocollo di sicurezza di questa istituzione scolastica;

EMANA

la seguente **DIRETTIVA PER LE AZIONI DI CONTRASTO E PREVENZIONE AL COVID-19 PER L'ANNO SCOLASTICO 2021-2022 E FINO A DIVERSA DISPOSIZIONE DELLA DIRIGENTE.**

PREMESSA. Si richiamano i principi di correttezza e diligenza nell'assolvimento dei propri
compiti già indicati nelle direttive di massima emanate nel corrente a.s. Si sottolinea il
particolare rilievo che assume il dovere di diligenza nella situazione attuale connotata da
stato di emergenza sanitaria e le connesse responsabilità a tutela della salute pubblica.
Come previsto dal D.Lgs 81/08 art. 2, il DSGA esercita funzioni di preposto garantendo
l'attuazione delle disposizioni inerenti la sicurezza e la corretta esecuzione da parte del
personale ATA, con particolare attenzione sia all'utilizzo dei DPI che all'ottemperanza alle
procedure e alle disposizioni impartite.

Art. 1. Ingresso del personale a scuola.

Per ciascun plesso La S.V vorrà predisporre nell'apposito strumento digitale fornito quale
registro per il personale, le TRE dichiarazioni previste – assenza di sintomatologia febbrile



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786

Sito Internet: <http://www.caioplino.edu.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it

Codice fiscale 80018180135 Scuola capofila AMBITO 12



sopra 37,5° / non essere in quarantena / non aver avuto a propria conoscenza contatti con persone infette – da firmare ad ogni ingresso nei plessi da tutto il personale.

Art. 2. Ingresso di estranei a scuola.

Fermo restando che i contatti con l'utenza andranno gestiti il più possibile da remoto con appositi avvisi sul sito e modulistica, la S.V provvederà a tracciare tutti gli ingressi di estranei nei plessi dipendenti, sottponendo agli stessi apposito modulo/ registro cartaceo da compilare con indicazione dei dati anagrafici e recapito, e con la sottoscrizione delle tre dichiarazioni su indicate ai sensi delle norme sull'autocertificazione. Circa la conservazione dei dati, la SV vorrà impartire le opportune disposizioni per il rispetto della privacy.

Art. 3. CONTROLLO DEL GREEN PASS

Si richiamano le disposizioni specifiche al riguardo ed emanate con direttiva specifica.

Art. 4. Effettuazione delle pulizie.

La SV vorrà predisporre un piano per la pulizia con relativo cronoprogramma ai sensi delle norme citate in premessa, qui contestualizzate come segue :

A decorrere dal 1 settembre 2021 tutto il personale sarà impiegato per una pulizia approfondita di tutti i locali della scuola, nessuno escluso. La SV provvederà a prevedere l'assegnazione ai reparti o a rivedere l'assegnazione stessa sulla base dei criteri in precedenza definiti. Tutti i materiali e gli attrezzi per le pulizie saranno custoditi in apposito locale chiuso, finestrato, contenente le schede tecniche dei prodotti e le indicazioni di utilizzo affisse in posizione ben visibile.

- **Deve essere effettuata una pulizia frequente** e comunque sempre a fine giornata con acqua e detergenti seguita da disinfezione con ipoclorito di sodio allo 0,1% (1000 ppm) per la disinfezione di superfici toccate frequentemente (maniglie e pomelli, pulsanti, corrimano, interruttori) e per i bagni allo 0,5% (5000 ppm), lasciando agire per almeno 1 min., tempo necessario unicamente per inattivare l'eventuale presenza di SarsCov2. In alternativa si può disinfettare con alcool etilico (70%) per lo stesso tempo. Le superfici devono essere poi sciacquate.

- **Nel piano di pulizia sono inseriti:** 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)

- **Utilizzare materiale detergente, con azione virucida**, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786

Sito Internet: <http://www.caioplino.edu.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it

Codice fiscale 80018180135 Scuola capofila AMBITO 12



- **Garantire la adeguata aerazione di tutti i locali**, mantenendo **costantemente** (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici, che devono essere 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 attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli studenti.
- Per effettuare la pulizia dei locali scolastici devono essere indossati i dispositivi di protezione individuale.
- Quotidianamente, occorre pulire e sanificare tutti i servizi igienici almeno 2 volte, in orari diversi, anche avvalendosi delle piccole macchine a vapore in dotazione a ogni CS . I servizi igienici dovranno essere costantemente aerati.
- Al rientro degli studenti, le aule e i laboratori dovranno essere igienizzati quotidianamente, tutte le superfici e gli oggetti, in particolare banchi lavagne attrezzi utensili e macchine con la procedura descritta consistente in : pulizia con detergente neutro, risciacquo, infine igienizzazione con Presidio Medico Chirurgico disinettante. Particolare attenzione andrà rivolta a maniglie, interruttori, tastiere e tutti gli oggetti frequentemente usati; gli infissi saranno sanificati una volta a settimana. Per i laboratori, al cambio delle classi nella stessa giornata sarà necessario procedere alla sanificazione.
- Nel piano settimanale di ciascun collaboratore scolastico sarà indicato il momento settimanale in cui si utilizzeranno i piccoli macchinari per la pulizia approfondita
- Predisporre sul dispositivo registro per il controllo delle operazioni di pulizia da consegnare a ciascun collaboratore scolastico, verificarne la compilazione e controllarlo settimanalmente.
- Effettuare almeno due volte a settimana, non negli stessi giorni, controlli sull'effettuazione delle pulizie così come qui descritte *annotando i controlli* e segnalando **immediatamente** alla scrivente qualsiasi criticità anche al fine di adottare eventuali provvedimenti disciplinari. breve momento formativo (anche con RSPP) con vademecum per i collaboratori con indicazione dettagliate anche per il lavaggio dei pavimenti, degli stracci, l'igienizzazione dei servizi igienici etc.



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"CAIO PLINIO SECONDO"

CORSI DIURNI E SERALI

Via Italia Libera, 1 - 22100 COMO Tel. 031/3300711 - Fax 031/3300739

Succursale Via Jacopo Rezia, 9 Tel. 031/266445 - Fax 031/269786

Sito Internet: <http://www.caioplino.edu.it> E-Mail: cotd01000g@istruzione.it

Codice fiscale 80018180135 Scuola capofila AMBITO 12



Si rammenta che ai sensi delle norme vigenti spetta al DSGA il costante esercizio della vigilanza sul corretto comportamento, adempimento delle funzioni e delle relative competenze del personale ATA che coordina.

Come previsto dal D.Lgs 81/08 art. 2, il DSGA esercita funzioni di preposto garantendo l'attuazione delle disposizioni inerenti la sicurezza e la corretta esecuzione da parte del personale ATA, con particolare attenzione all'utilizzo dei DPI e ottemperanza alle procedure e alle disposizioni impartite.

La dirigente scolastica
Dott.ssa Silvana CAMPISANO
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. 39/1993)

Dichiaro di ricevere in data 30/09/2021 la DIRETTIVA PER LE AZIONI DI CONTRASTO E PREVENZIONE AL COVID 19 PER GLI ANNI SCOLASTICI 2021/22

Il Direttore S.G.A.
Dott.ssa Filomena SARNO
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. 39/1993)