



ISTITUTO COMPRENSIVO PADERNO DUGNANO VIA MANZONI



Via Manzoni, 31 - 20037 Paderno Dugnano (MI)

C.F. 97564300156 - cod. mecc. **MIIC8D800C** - Tel. 02.9182064

e-mail: miic8d800c@istruzione.it – PEC: miic8d800c@pec.istruzione.it

Scuola dell'Infanzia – Via Bolivia, 37 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9182776

Scuola Primaria Fisogni – Via Manzoni, 31 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9182064 – Fax 02.99042650

Scuola Secondaria di 1° grado Don Minzoni – P.zza Hiroshima, 4 – Paderno Dugnano – Tel. 02.9184520

Sito web: - www.icpaderno.edu.it

Al personale tutto
Al Comune di Paderno Dugnano

E p.c.
Al RSPP
Alla RSU
Al RLS
Al Medico Competente
Al Presidente del Consiglio di Istituto

Disposizione 19 - **Apertura straordinaria per la sanificazione degli uffici**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Visto il D.L n. 22 dell'08/04/2020;

Visto il DPCM del 22/03/2020;

Visto il D.L. n. 18 del 17/03/2020;

Visto il DPCM dell'11 marzo 2020;

Vista la Nota MI n. 562 del 28/03/2020;

Vista la Nota MI n. 392 del 18/03/2020;

Vista la Nota MI n. 3379 del 18/03/2020;

Vista l'Ordinanza della Regione Lombardia n. 514 del 21/03/2020;

Preso atto che si è verificata la presenza di un caso di positività accertata al virus COVID-19 tra il personale scolastico del plesso Fisogni;

Rilevata la necessità di sanificazione di tale plesso da parte di ditta competente, individuata nel rispetto delle procedure di affidamento di servizi da parte della PA;

Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

Richiamato il proprio atto, prot. n. 2035 - 01/04/2020;

DISPONE

le seguenti modalità di apertura straordinaria del plesso Fisogni per la sanificazione dei locali, in data 21/04/2020:

- all'apertura del plesso saranno presenti un collaboratore scolastico, individuato su base volontaria, e un tecnico del Comune, con il compito di:
 - aprire l'edificio;
 - disinserire il sistema di allarme;
 - far accedere la ditta specializzata per la sanificazione;
 - aprire e mostrare agli addetti i locali da sanificare;
- sono oggetto di sanificazione:
 - l'atrio di ingresso al plesso;
 - la portineria;
 - il corridoio degli uffici di Segreteria;
 - **tutti gli uffici di Segreteria**, (stanza del Direttore Servizi Generali e Amministrativi, stanza ufficio protocollo e didattica, ufficio di Direzione, ufficio degli addetti alla contabilità e al personale, corridoio annesso);
 - **il bagno del personale e lo stanzino adiacente** posti lungo il corridoio di cui sopra;
 - il corridoio che conduce alla sala riunioni;
 - l'aula del pre-scuola;
 - la stanza del cambio dei collaboratori scolastici;
 - il bagno adiacente all'aula riunioni;
 - **l'aula riunioni**.
- il collaboratore scolastico addetto all'apertura dei locali dovrà indossare i dispositivi di protezione individuale:
 - mascherina correttamente posizionata, coprendo naso e bocca;
 - guanti monouso.
- le persone presenti dovranno altresì mantenere la **distanza di sicurezza superiore ad 1 metro**;
- come da accordi con il Comune, il collaboratore scolastico termina il suo incarico dopo l'apertura e i tecnici comunali provvedono a chiudere l'edificio, installando i sistemi di allarme al termine delle operazioni di sanificazione.

Il presente provvedimento viene reso pubblico all'albo on-line dell'istituzione scolastica e divulgato agli interessati tramite piattaforma Regel e posta elettronica istituzionale.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Simona Quilici

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa