



UNIONE EUROPEA



REPUBBLICA ITALIANA



ISTITUTO COMPrensIVO
"SAURO-GIOVANNI XXIII"



REGIONE SICILIANA

ISTITUTO COMPrensIVO "SAURO-GIOVANNI XXIII"

e.mail ctic8a800e@istruzione.it- PEC ctic8a800e@pec.istruzione.it

Via T. Tasso, 2 – Tel. 095475037- Fax 095473442 - C.F. 93209870877

Cod. Mecc. CTIC8A800E

Sito web: WWW.ICSAURO-GIOVANNIXXIII.EDU.IT

95123 CATANIA

IC SAURO-GIOVANNI XXIII-CATANIA Prot. 0002322 del 20/03/2020 07-07 (Uscita)

Prot. n.

**AL PERSONALA ATA
SEDE**

AVVISO: EMERGENZA CORONAVIRUS - DISPOSIZIONI

- VISTE le ordinanze adottate dal Ministro della salute in data 21 febbraio 2020 e 22 febbraio 2020;
- VISTE le Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 1 del 25-02-2020 avente oggetto la sospensione delle uscite didattiche e delle visite guidate fino alla data del 15-03-2020;
- VISTO Il DPCM del 25 febbraio 2020;
- VISTO l'AVVISO di questo IC prot. n° 1775/08 del 26 febbraio 2020;
- VISTO Il DPCM del 04 marzo 2020;
- VISTO Il DPCM del 08 marzo 2020;
- VISTO Il DPCM del 09 marzo 2020;
- VISTO Il DPCM del 11 marzo 2020;
- VISTO l'AVVISO di questo IC prot. n° 2257/08 del 16 marzo 2020;
- VISTO Il D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;

SI COMUNICANO LE SEGUENTI

RACCOMANDAZIONI PRECAUZIONI PER IL PERSONALE ATA

In aggiunta a quanto già comunicato con l'AVVISO di questo IC prot. n° 2257/08 del 16 marzo 2020, il Personale Ata in servizio dal 13 marzo 2020 fino a nuove disposizioni del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità deve seguire le seguenti indicazioni durante la permanenza nei locali scolastici di questo IC "Sauro -Giovanni XXII" :

PERSONALE AMMINISTRATIVO

Premesso che l'alcool etilico denaturato **va impiegato esclusivamente in assenza di una sorgente di innesco**, in quanto prodotto infiammabile, e quando non utilizzato va riposto in armadio o cassetto chiuso a chiave.

- ✓ **Lavarsi le mani** con Amuchina o Alcool etilico denaturato all'ingresso dell'edificio scolastico;
- ✓ **All'interno degli uffici** mantenere la distanza interpersonale di 1 m;
- ✓ **Per la Pulizia del PC** - Inumidire un panno in microfibra con alcool etilico denaturato e passarlo delicatamente sulla tastiera, mouse, scanner e su quanto altro si trovi sul tavolo di lavoro;
- ✓ **Per la Pulizia dello Schermo NON UTILIZZARE ALCOOL** ma seguire le istruzioni allegate;
- ✓ **Passare il panno inumidito** con alcool etilico denaturato sulla cornetta del telefono o sul cellulare della scuola se si pensa di usarlo;
- ✓ **Dopo aver provveduto alla pulizia**, sciacquare per bene il panno sotto un getto di acqua corrente tiepida e di lasciarlo asciugare per qualche ora;
- ✓ **Rilavarsi le mani ogni due ore** durante la permanenza nell'Ufficio, con acqua e sapone oppure con Amuchina o Alcool etilico denaturato;
- ✓ **Indossare la mascherina e i guanti** quando necessario per maneggiare faldoni o altro;
- ✓ **Evitare di avere contatti con altro personale** e mantenere nei casi necessari la distanza di almeno un metro e per tempi brevissimi;
- ✓ **E' sospeso il ricevimento al pubblico**, è vietato incontrare in presenza persone esterne NON autorizzate dalla scrivente con NOTA SCRITTA.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Premesso che l'alcool etilico denaturato **va impiegato esclusivamente in assenza di una sorgente di innesco**, in quanto prodotto infiammabile, e quando non utilizzato va riposto in armadio o cassetto chiuso a chiave.

- ✓ **Lavarsi le mani** con Amuchina o Alcool etilico denaturato all'ingresso dell'edificio scolastico;
- ✓ **Lavare le chiavi dell'edificio** con alcool etilico denaturato;
- ✓ **Per l'azionamento degli interruttori** per accendere le luci e togliere l'allarme o altre manovre, utilizzare guanti monouso;
- ✓ **Per la Pulizia del PC** - Inumidire un panno in microfibra con alcool etilico denaturato e passarlo delicatamente sulla tastiera, mouse, scanner e su quanto altro si trovi sul tavolo di lavoro;
- ✓ **Per la Pulizia dello Schermo NON UTILIZZARE ALCOOL** ma seguire le istruzioni allegate;
- ✓ **Passare il panno inumidito** con alcool etilico denaturato sulla cornetta del telefono o sul cellulare della scuola se si pensa di usarlo;
- ✓ **Dopo aver provveduto alla pulizia**, sciacquare per bene il panno sotto un getto di acqua corrente tiepida e di lasciarlo asciugare per qualche ora;
- ✓ **Indossare la mascherina e i guanti** quando necessario per maneggiare faldoni o altro;
- ✓ **Evitare di avere contatti con altro personale** e mantenere nei casi necessari la distanza di almeno un metro e per tempi brevissimi;
- ✓ **Rilavarsi le mani ogni due ore** durante la permanenza nell'Ufficio, con acqua e sapone oppure con Amuchina o Alcool etilico denaturato;
- ✓ **Rimanere da soli nella guardiola della portineria** e organizzare turni di alternanza di due ore;
- ✓ **Garantire il servizio al centralino** sempre durante l'orario di lavoro;
- ✓ **Non consentire mai l'ingresso alle persone** non autorizzate dalla scrivente;

- ✓ **Il Collaboratore scolastico** non impegnato al centralino, completerà la pulizia con alcool etilico denaturato delle tastiere e dei mouse dell'aula computer, e degli attrezzi della palestra;
- ✓ **Il lavoro eseguito** deve essere indicato nel registro delle firme con una NOTA

Certi della Vostra collaborazione restando disponibili per qualsiasi evenienza si porgono distinti saluti.

RSPR
Dott. ing. Concetta Bonanno



Il Dirigente Scolastico
Prof. Francesca Condorelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.lgs 39/93