



## Istituto Comprensivo Statale di Miglianico

Via Martiri Zannolli Miglianico – Chieti 66010 Cod. Fisc. 80005970696 - Tel 0871.951238 email: CHIC82200L@istruzione.it PEC: CHIC82200L@pec.istruzione.it sito web: [www.icmiglianico.edu.it](http://www.icmiglianico.edu.it)

AOOICMIGLIANICO  
Prot. 0007921 del 05/12/2020  
A-07 (Uscita)

Miglianico, 05/12/2020

Al D.S.G.A.  
All'albo on line  
Al sito web

### DIRETTIVA SPECIFICA AL DSGA PER IL PIANO DI SICUREZZA A.S. 2020/ 2021

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** IL D.LGS N.81/2008 che disciplina la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;  
**VISTO** il DL del 7 ottobre 2020  
**VISTO** il DPCM del 24 ottobre 2020  
**VISTO** il visto il DPCM del 3 novembre 2020  
**VISTA** l'Ordinanza Regionale n. 102 del 16 novembre 2020  
**VISTO** il D.Lvo n.129/2018;  
**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;  
**VISTO** il Rapporto ISS COVID-19 n. 20/ 2020" Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2 Gruppo di Lavoro ISS Prevenzione e Controllo delle Infezioni Versione 8 maggio 2020";  
**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 2020/2021, Decreto Ministeriale 39/2020 del 26 giugno 2020;  
**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"- Ministero dell'Istruzione, nota prot. n. 87 del 06/08/2020"  
**VISTO** il Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" Ministro per la Pubblica Amministrazione – Organizzazioni sindacali Roma 24 luglio 2020;  
**VISTO** il Rapporto ISS COVID 19 n. 58/ 2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARSCOV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" 21 agosto 2020 rivisitato alla data del 28 agosto 2020;

**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 sovrintendere 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 2020/21 E FINO A DIVERSA DISPOSIZIONE DELLA DIRIGENTE.**



## Istituto Comprensivo Statale di Miglianico

Via Martiri Zannolli Miglianico – Chieti 66010 Cod. Fisc. 80005970696 - Tel 0871.951238 email: CHIC82200L@istruzione.it PEC: CHIC82200L@pec.istruzione.it sito web: [www.icmiglianico.edu.it](http://www.icmiglianico.edu.it)

---

### PREMESSA

Si richiamano i principi di correttezza e diligenza nell'assolvimento dei propri compiti. 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 e comportamento del personale a scuola.

Si rimanda all'attenta osservanza e vigilanza di tutto il personale scolastico **del Protocollo Interno di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 in relazione allo svolgimento in sicurezza delle attività scolastiche, allegato al Documento di Valutazione dei rischi**, revisione del 1/09/2020 e alle misure organizzative adottate al fine di prevenire e contrastare la diffusione del contagio da SARS-COV-2 nella scuola approvato dal C.I. del 16 settembre con delibera n.5.

#### 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 ad individuare le modalità per il tracciamento di tutti gli ingressi di estranei nei plessi dipendenti, sottoponendo agli stessi apposito modulo cartaceo da compilare in conformità alle indicazioni fornite dal D.M. 87 del 6 agosto 2020. E' fatto divieto agli estranei di circolare per gli edifici e, in caso di emergenza, si rileverà loro la temperatura con il termoscanner e si predisporrà per gli stessi un modello di autodichiarazione in cui si specificherà che:

- a) non è stato/a sottoposto/a alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19;
- b) non si trova in condizioni di cui al protocollo anti COVID (persona con COVID sospetta, persona con malattia non COVID, persona a stretto contatto con casi accertati di COVID, persona con febbre);
- c) di essere a conoscenza delle Misure Legislative di contenimento del contagio vigenti alla data dell'accesso effettuato a scuola;
- d) di essere a conoscenza e aver preso visione dei due documenti di cui all'art.1 pubblicati sul sito web dell'I.C. Miglianico.

Circa la conservazione dei dati, la SV vorrà impartire le opportune disposizioni per il rispetto della privacy.

#### Art. 3. Effettuazione delle pulizie.

La SV avrà cura di vigilare affinché venga rispettato il piano per la pulizia con relativo **cronoprogramma** ai sensi delle norme citate in premessa, qui contestualizzate come segue:



## Istituto Comprensivo Statale di Miglianico

Via Martiri Zannolli Miglianico – Chieti 66010 Cod. Fisc. 80005970696 - Tel 0871.951238 email: CHIC82200L@istruzione.it PEC: CHIC82200L@pec.istruzione.it sito web: [www.icmiglianico.edu.it](http://www.icmiglianico.edu.it)

---

- Tutto il personale CS sarà impiegato per una pulizia approfondita di tutti i locali della scuola, nessuno escluso. La SV provvederà a confermare i reparti assegnati o a rivedere l'assegnazione stessa. Tutti i materiali e gli attrezzi per le pulizie saranno custoditi in apposito locale chiuso, contenente le schede tecniche dei prodotti.
  - Quotidianamente, occorre pulire e sanificare tutti i servizi igienici almeno 2 volte, in orari diversi, avvalendosi dei detergenti virucidi di cui verrà data apposita scheda tecnica informativa unitamente agli opportuni d.p.i. I servizi igienici dovranno essere costantemente aerati.
  - Le aule e i laboratori dovranno essere igienizzati quotidianamente, tutte le superfici e gli oggetti, in particolare i banchi, le lavagne, gli attrezzi utensili con la procedura consistente in : pulizia con detergente neutro, risciacquo, infine igienizzazione con Presidio Medico Chirurgico disinfettante. Particolare attenzione andrà rivolta a maniglie, interruttori, tastiere e tutti gli oggetti frequentemente usati; assicurare almeno due volte a settimana, al termine delle attività scolastiche, un'ulteriore sanificazione degli ambienti con il nebulizzatore ad azione battericida e virucida.
- Per i laboratori, al cambio delle classi nella stessa giornata sarà necessario procedere alla igienizzazione.
- Verificare la compilazione del registro per il controllo delle operazioni di pulizia consegnato a ciascun collaboratore scolastico.
  - Effettuare controlli periodici sull'effettuazione delle pulizie come pure controllare i registri e le check-list predisposte, segnalando **immediatamente** alla scrivente qualsiasi criticità anche al fine di adottare eventuali provvedimenti disciplinari.

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 ed 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 Emilia GALANTE

*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa*