

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

**REGIONE SICILIA**

D.D. - "F. SCO ORESTANO"-PALERMO  
Prot. 0007911 del 07/10/2022  
VII (Uscita)



**Direzione Didattica Statale**

**Scuola dell'Infanzia e Primaria**

**"Francesco Orestano"**

*Via Conte Federico, 1-3 Palermo-tel 091/9828966, fax 091/9828975*

*Cod. Fisc. 80015400825-Cod. Mecc. PAEE03200B*

*e-mail: pae032006@istruzione.it – Pec : [pae032006@pec.istruzione.it](mailto:pae032006@pec.istruzione.it)*

*sito web : [www.direzionedidatticaorestano.gov.it](http://www.direzionedidatticaorestano.gov.it)*

Al DSGA

Rosalia Mirabile

Sede

Oggetto: direttiva al DSGA per la predisposizione del Piano annuale delle attività del personale ATA a.s.2022-23

Il Dirigente Scolastico

- Indicazioni del Ministero della Salute e Ministero Istruzione finalizzate a *mitigare gli effetti delle infezioni da Sars Cov 2 nel sistema educativo di istruzione e di formazione per l'a.s. 2022-2023*;
- Tenuto conto dell'esigenza di organizzare l'avvio dell' a.s. 2022-23 e delle attività didattiche in presenza;

Considerato la necessità di prevedere la pulizia e l'igienizzazione dei locali, la sistemazione di armadi e banchi per la predisposizione dei layout d'aula previsti dalla normativa;

Ritenuto pertanto necessario provvedere con urgenza alla pulizia di tutti gli ambienti di lavoro e le aule; la palestra; le aree comuni; ex casa custode ; i servizi igienici e gli spogliatoi; le attrezzature e

postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo; materiale didattico e ludico; le superfici comuni (es. pulsantiere, passamano);

-ritenuto necessario differenziare i percorsi interni e i punti di entrata e uscita dalle strutture con opportuna segnaletica orizzontale e cartellonistica di informazione e sensibilizzazione;

-ritenuto necessario predisporre i layout delle aule secondo le norme;

#### Emana

La direttiva al DSGA per la predisposizione del Piano annuale delle attività del personale ATA in a.s.2022-23.

Il DSGA organizza il servizio:

-di riapertura dei plessi, pulizia, igienizzazione, sistemazione delle aule secondo quanto indicato nei documenti indicati in premessa;

- di igiene dell'ambiente prima della riapertura della scuola attraverso pulizia approfondita di tutti gli ambienti ad opera dei collaboratori scolastici, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria ogni e qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio;

-di predisposizione, affissione della segnaletica orizzontale e cartellonistica informativa;

- di affissione alle porte delle aule delle targhette con numero identificativo dei locali e, se trattasi di aule didattiche con indicazione della capienza di banchi all'interno degli stessi;

- per quant'altro necessario alla ripresa delle attività didattiche.

Individua e assegna ai diversi plessi il personale necessario ( collaboratori scolastici) per portare a termine il servizio assegnando i compiti e definendo i tempi.

Promuove e sollecita la collaborazione del personale, prevedendo nel piano di lavoro la possibilità di scambi e turnazioni in corso d'opera qualora necessario.

Il DSGA provvede a predisporre **il Piano annuale delle attività del personale ATA a.s.2022-23** dettagliando per ciascun lavoratore gli incarichi, i calendari e il cronoprogramma con gli orari per i collaboratori scolastici per la pulizia approfondita con detergenti e per l'igienizzazione con prodotti virucidi dei locali e delle superfici.

Nel piano di pulizia occorre includere almeno: -gli ambienti di lavoro e le aule; -la palestra; -le aree comuni; la casa dell'ex custode; -i servizi igienici e gli spogliatoi; -le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo; -il materiale didattico e ludico; -le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano) e assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia

• nella pulizia utilizzare materiale detergente, con azione virucida, per come ancora previsto;

Nella predisposizione del cronoprogramma da consegnare a ciascun coll.re scolastico occorre prevedere quanto segue :

-Assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti;

-garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. ( DA PULIRE ALMENO DUE VOLTE ALGIORNO ) ;

- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni;

- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilettes;

- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

-Predisporre tabella con orario e firma del lavoratore che registri l'avvenuta pulizia dei locali, con particolare riguardo ai servizi;

-Predisporre **registro per il controllo delle operazioni** di pulizia da consegnare a ciascun collaboratore scolastico, verificarne la compilazione e vidimarlo.

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nelle Indicazioni del Ministero dell'Istruzione e della Salute citato in premessa;

Inoltre, poiché è necessario disporre la pulizia approfondita di tutti i plessi scolastici, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio, in tal senso, il piano delle attività del personale collaboratori scolastici sarà finalizzato a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia ;

- utilizzare materiale detergente, con azione virucida;

- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilettes;

All'interno del piano delle attività del personale ATA occorre prevedere incarichi relativi alle attività di prevenzione del contagio, prevedendo incarichi per :

- la pulizia ripetuta ed approfondita;
- arieggiamento locali.

Per quanto attiene, poi, alle essenziali misure di igiene individuale, si richiama l'attenzione sull'opportunità di favorire, presso alunni ed operatori, la rigorosa pulizia delle mani attraverso frequenti operazioni di lavaggio (con acqua e sapone, per la durata di almeno 1 minuto) e la detersione con apposite soluzioni disinfettanti. Al riguardo, si raccomanda di assicurare la ininterrotta disponibilità di saponi liquidi presso i servizi igienici.

Poiché la scelta dei DPI deve essere frutto di un'attenta valutazione del rischio residuo, da ulteriormente ridurre o eliminare e da una efficace e ponderata analisi delle caratteristiche e certificazioni in possesso di ciascun DPI al fine di proteggere adeguatamente l'attività dei lavoratori, pertanto è necessario:

- identificare i DPI necessari nelle varie fasi lavorative sulla scorta delle risultanze della valutazione dei rischi;
- identificare le caratteristiche, i requisiti e le certificazioni dei DPI (materiale, resistenza, efficacia a ridurre il rischio, portabilità, durata);
- ricercare sul mercato i DPI adeguati alle esigenze aziendali;
- valutare tra le istruzioni, certificazioni, documenti tecnici le modalità d'uso e i limiti di applicazione;
- verificare che la documentazione informativa di tutti i dispositivi sia in lingua italiana;
- verificare che le note informative contengano tutti gli elementi necessari per una valutazione dell'uso, delle modalità, della durata, della manutenzione anche ai fini dell'attività di formazione e informazione dei lavoratori.

L'individuazione e la scelta devono essere aggiornate in funzione di:

- eventuali cambiamenti delle condizioni di lavoro (cambio sostanze o materiali, situazione di emergenza, ecc.);
- progressi tecnici e tecnologici in tema di materiali, risoluzioni, efficacia;
- eventuali aggiornamenti normativi.

L'organizzazione del lavoro dovrà tener conto delle seguenti esigenze RITENUTE IMPRESCINDIBILI :

1. apertura e chiusura dei quattro plessi scolastici e relativo controllo degli accessi agli edifici scolastici secondo le indicazioni fornite dal dirigente scolastico in relazione al nuovo piano di

emergenza previsto dal RSPP, alle specifiche necessità derivante dalla presenza di indirizzi speciali che necessitano di aperture prolungate;

2. vigilanza sugli studenti nei corridoi , nei cortili interni, nei pressi dei servizi igienici;

3. pulizia approfondita in tutti i corridoi, reparti, aule, ex casa del custode, palestra e laboratori;

4. sanificazione periodica ;

4. efficace svolgimento di tutte le attività amministrative; assistenza nelle aule adibite a laboratorio o ad usi particolari.

La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Palma Sicuro  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3,c.2 del D.Lgs. 39/93