



I.P.E.O.A. "S. PERTINI" - BRINDISI  
ENOGASTRONOMIA- PASTICCERIA – SALA E VENDITA – ACCOGLIENZA TURISTICA



## Prontuario delle regole anti-COVID per personale ATA

### Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'Istituto
5. Si raccomanda l'**igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
6. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
7. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
8. Evitare l'assembramento presso i **distributori di bevande e snack**. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
9. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglas. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre

Sede Centrale: Via Appia, 356 Brindisi – Sede Coordinata di Carovigno: Via Marcello s.n.

e-mail: [brrh01000q@istruzione.it](mailto:brrh01000q@istruzione.it) PEC: [BRRH01000Q@pec.istruzione.it](mailto:BRRH01000Q@pec.istruzione.it)

Sito WEB: [www.alberghierobrindisi.gov.it](http://www.alberghierobrindisi.gov.it)

Brindisi telefono: 0831431279; Carovigno tel/fax 0831996853

Brindisi fax: 0831431244 - Codice Fiscale 80009600745



I.P.E.O.A. "S. PERTINI" - BRINDISI  
ENOGASTRONOMIA- PASTICCERIA – SALA E VENDITA – ACCOGLIENZA TURISTICA



la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

### Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile allora dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.
2. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
3. Favorire, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
4. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.

### Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:  
Per "**pulizia**" si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporchie da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;  
Per "**sanificazione**" si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorito (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi.
2. Compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
3. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
4. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
5. Essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai, la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, deve essere

Sede Centrale: Via Appia, 356 Brindisi – Sede Coordinata di Carovigno: Via Marcello s.n.

e-mail: [brrh01000q@istruzione.it](mailto:brrh01000q@istruzione.it) PEC: [BRRH01000Q@pec.istruzione.it](mailto:BRRH01000Q@pec.istruzione.it)

Sito WEB: [www.alberghierobrindisi.gov.it](http://www.alberghierobrindisi.gov.it)

Brindisi telefono: 0831431279; Carovigno tel/fax 0831996853

Brindisi fax: 0831431244 - Codice Fiscale 80009600745



**I.P.E.O.A. "S. PERTINI" - BRINDISI**  
ENOGASTRONOMIA- PASTICCERIA – SALA E VENDITA – ACCOGLIENZA TURISTICA



integrata con la disinfezione attraverso **prodotti con azione virucida** presenti nell'istituzione scolastica.

6. Si raccomanda di seguire con attenzione ***i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2*** (Ministero della Salute 22 maggio 2020 prot. n.17644):

- **pulire** accuratamente con acqua e detergenti neutri superfici, oggetti, ecc.
  - **disinfettare** con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
  - garantire sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d'aria.
7. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
8. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio personale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
9. Per il personale addetto alla **reception**: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno.
10. Per il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
11. Dopo aver **conferito** la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi.
12. Il personale che si reca presso l'**ufficio postale** o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.
13. Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.
14. Assicurare la presenza nei bagni di **dispenser di sapone** liquido e **salviette** di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di **gel** igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.

Sede Centrale: Via Appia, 356 Brindisi – Sede Coordinata di Carovigno: Via Marcello s.n.

e-mail: [brrh01000q@istruzione.it](mailto:brrh01000q@istruzione.it) PEC: [BRRH01000Q@pec.istruzione.it](mailto:BRRH01000Q@pec.istruzione.it)

Sito WEB: [www.alberghierobrindisi.gov.it](http://www.alberghierobrindisi.gov.it)

Brindisi telefono: 0831431279; Carovigno tel/fax 0831996853

Brindisi fax: 0831431244 - Codice Fiscale 80009600745



I.P.E.O.A. "S. PERTINI" - BRINDISI  
ENOGASTRONOMIA- PASTICCERIA – SALA E VENDITA – ACCOGLIENZA TURISTICA



15. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione si dovrà porre particolare attenzione alle **superfici più toccate** quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
16. I **servizi igienici** sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.
17. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
18. Osservare scrupolosamente le **tabelle** relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
19. Indicazioni per l'eventuale **sanificazione straordinaria** della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020):
- La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.
  - Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
  - Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
  - Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
  - Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

20. Modalità di pulizia:

Per la pulizia e la disinfezione devono essere seguite le seguenti indicazioni.

**Pavimenti e servizi igienici**

Per lavare i pavimenti si utilizzerà la **candeggina** diluita in acqua (soluzione allo 0,1%).

Per candeggina con ipoclorito di sodio al 4% la diluizione è la seguente:

Sede Centrale: Via Appia, 356 Brindisi – Sede Coordinata di Carovigno: Via Marcello s.n.

e-mail: [brrh01000q@istruzione.it](mailto:brrh01000q@istruzione.it) PEC: [BRRH01000Q@pec.istruzione.it](mailto:BRRH01000Q@pec.istruzione.it)

Sito WEB: [www.alberghierobrindisi.gov.it](http://www.alberghierobrindisi.gov.it)

Brindisi telefono: 0831431279; Carovigno tel/fax 0831996853

Brindisi fax: 0831431244 - Codice Fiscale 80009600745



**I.P.E.O.A. "S. PERTINI" - BRINDISI**  
ENOGASTRONOMIA- PASTICCERIA – SALA E VENDITA – ACCOGLIENZA TURISTICA



- 100 ml di prodotto (circa un bicchiere da acqua) in 3900 millilitri di acqua  
oppure
- 50 ml di prodotto (circa mezzo bicchiere da acqua) in 1950 millilitri di acqua.

In caso di utilizzo di macchina lavapavimenti attenersi alle istruzioni del fornitore e usare il prodotto specifico.

### **Superfici**

Per disinfettare superfici come ad esempio banchi, tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, etc, soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si può utilizzare la medesima soluzione indicata per pavimenti oppure **disinfettanti a base alcolica** con percentuale di alcol almeno al 70%

Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario **areggiare** gli ambienti.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vincenzo Antonio MICIA  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93