



Ministero Dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI  
DI PORDENONE**

Sedi di Pordenone - Prata di Pordenone -  
San Vito al Tagliamento - Sacile  
Via Interna, 2 - PORDENONE  
Tel. 0434231862 - Fax 0434231863

C.F. 91088940936 cod. mecc. PNMM164001 Cod. Fatturazione: UFW67H  
[pnmm164001@istruzione.it](mailto:pnmm164001@istruzione.it) - [pnmm164001@pec.istruzione.it](mailto:pnmm164001@pec.istruzione.it)  
[www.cpiapordenone.edu.it](http://www.cpiapordenone.edu.it)



## PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER PERSONALE ATA

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

1. Tutto il personale, per accedere all'interno degli edifici scolastici, ha l'obbligo di possedere ed esibire la Certificazione Verde COVID-19 (Green Pass). Sono esonerati dal possesso di Certificazione verde COVID-19 in corso di validità i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute del 4 agosto 2021, n. 35309.
2. 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.
3. 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.
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico del CPIA e del Dirigente scolastico della sede associata in cui presta servizio (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani, indossare la mascherina e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
5. 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
6. 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.
7. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
8. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
9. 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.
10. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglas. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica anche quando è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre 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. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
2. Favorire, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
3. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto.
4. Custodire il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni in modo che sia facilmente accessibile e consultabile.

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

1. Compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze e per il controllo del Green Pass del personale esterno.
2. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto.
3. 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



Ministero Dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI  
DI PORDENONE**

Sedi di Pordenone - Prata di Pordenone -  
San Vito al Tagliamento - Sacile  
Via Interna, 2 - PORDENONE

Tel. 0434231862 - Fax 0434231863

C.F. 91088940936 cod. mecc. PNMM164001 Cod. Fatturazione: UFW67H

[pnmm164001@istruzione.it](mailto:pnmm164001@istruzione.it) - [pnmm164001@pec.istruzione.it](mailto:pnmm164001@pec.istruzione.it)

[www.cpiapordenone.edu.it](http://www.cpiapordenone.edu.it)



circolazione del virus, deve essere integrata con la disinfezione attraverso **prodotti con azione virucida** presenti nell'istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.

4. 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 detersivi neutri superfici, oggetti, ecc.
  - **disinfettare** con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
  - garantire sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d'aria.
5. 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.
6. I DPI vengono consegnati presso gli uffici amministrativi delle sedi decentrate e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
7. 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.
8. 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.
9. Osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e igienizzazione degli ambienti, compilando quotidianamente **il registro delle pulizie** nel proprio turno di servizio.
10. 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.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma per accettazione \_\_\_\_\_