

**ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO"**

Via Trento 36 - 81050 PORTICO DI CASERTA (CE)

Distretto Scolastico 16 S. Maria C.V. - Ambito Territoriale CE10

**COD. MECCANOGRAFICO** CEIC82900P - **COD. FISCALE** 80106720610 - **COD. UNIVOCO** UF6WZ4

**CONTATTI: SEGRETERIA - D.S -D.S.G.A.** Tel. 0823 378590/378641

**EMAIL:** ceic82900p@istruzione.it - **PEC:** ceic82900p@pec.istruzione.it

**SITO WEB:** [www.icboscoporticodicaserata.edu.it](http://www.icboscoporticodicaserata.edu.it)

I. C. "S. G. BOSCO"  
PORTICO DI CASERTA  
Prot. 0006075 del 15/09/2021  
01-02-3 (Uscita)

**Al DSGA dell'I.C. "S. Giovanni Bosco"**  
**Portico di Caserta**  
**Al personale ATA**  
**Al Sito Web**  
**Atti-sede**

**OGGETTO: Disposizioni di servizio ex d.lgs. 81/2008 e art. 32 della Costituzione.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 32 della Costituzione;

**VISTO** il D. Lgs. 81/2008 — Sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;

**AL FINE DI** contribuire alla diffusione di informazioni utili alla conoscenza del fenomeno

**INFEZIONE** da CORONAVIRUS e alle relative misure di prevenzione e protezione;

**DISPONE**

che il Personale **ATA** — Profilo Collaboratore scolastico – effettui quotidianamente e secondo i piani a parte previsti dal DSGA e dal DS:

- una pulizia accurata delle superfici ambientali con acqua e detergente seguita dall'applicazione di disinfettanti comunemente usati (ipoclorito di sodio);
- con cadenza superiore la sanificazione delle superficie a maggior frequenza di contatto: banchi, porte e finestre, maniglie; superfici dei servizi igienici e sanitari;
- utilizzi attrezzature dedicate o monouso;
- deterga le attrezzature riutilizzabili dopo l'uso con un disinfettante a base di cloro;
- indossi i DPI durante le operazioni di pulizia;
- non introduca i carrelli di pulizia comuni nelle aule;
- assicuri la ventilazione degli ambienti dopo la pulizia;
- smaltisca correttamente i rifiuti, segnalando ai Collaboratori del Dirigente scolastico presenti nei plessi in quali aule non avviene la corretta differenziazione;

• verifichi e segnali al Dirigente scolastico la presenza nei locali di criticità ed ingombri che limitano o impediscono, di fatto, l'accurata pulizia dei locali;

che il Personale tutto rispetti rigorosamente, nella forma e nel contenuto, le disposizioni dirigenziali emanate, con successive circolari, nei precedenti e nel corrente anno scolastico, afferenti l'obiettivo **SICUREZZA**, pubblicate sul sito istituzionale.

Si rammenta, altresì, che assolti, da parte del Datore di lavoro, gli obblighi previsti dalla

normativa in materia di Sicurezza, le responsabilità derivanti dal mancato rispetto delle norme stabilite ricade sul soggetto trasgressore.

Si richiede, pertanto, la collaborazione di ognuno, a tutela della salute di utenti ed operatori scolastici.

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Giuseppina PRESUTTO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il  
documento cartaceo e la firma autografa