


ISTITUTO COMPRESIVO MONTE ROSELLO BASSO - SASSARI

P.zza Sacro Cuore n. 16 – 07100 SASSARI - Tel. 079/241380 – 2590051 fax 079/2590213

 e-mail ssic850002@istruzione.it pec ssic850002@pec.istruzione.it C.F.92128490908

vedi segnatura

Sassari 05.03.2019

 Docenti e Personale ATA
 SCUOLA PRIMARIA VIA BALDEDDA
primaria-viabaldedda@icmontyerosellobasso.gov.it

 e pc
 DSGA

SITO

OGGETTO	Chiusura attività per igienizzazione spazi MERC 06.03.2019 e indicazioni prescrittive al personale ai sensi del DLGS 81/08
---------	---

A seguito di sopralluogo svolto ieri nel plesso assieme alla Direttrice SGA non sono state rilevate le emergenze sanitarie denunciate sui giornali ma alcune rilevanti criticità in merito all'utilizzo dei locali cui, di seguito, se ne dà riscontro assieme ad **indicazioni operative che dovranno essere immediatamente e obbligatoriamente attuate**.

Tuttavia, in data odierna, mentre un'impresa comunale operava per sistemare l'impianto elettrico in base alle numerose richieste di quest'ufficio nonché programmava la messa in sicurezza dell'edificio con cancellate sui portoni d'accesso (data per imminente) s'è verificata l'ennesima intrusione.

Questa ha determinato la decisione di chiudere le attività per MERC 06 al fine di consentire al personale l'opera di pulizia radicale degli spazi e smaltimento di quanto è stato impropriamente accumulato.

Attuando la vigilanza sugli ambienti in attuazione del disposto del DLGS 81/08 ed avendo rilevato **criticità** in merito, si dispone, ad effetto immediato e obbligatorio quanto segue:

SALA MENSA-AUDITORIUM

La sala adibita a mensa vede la presenza di materiali, sussidi e arredi che non dovrebbero mai essere presenti. Pertanto, entro e non oltre MERC 6.3.2019 dalla sala dovrà essere rimosso tutto ciò che non ha a che fare con il servizio ristorazione: candelieri, pannelli, scatole, carte, sedie vecchie, ecc.

Tali materiali dovranno essere o ricoverati in altro ambiente da adibire a deposito oppure immediatamente smaltiti.

Per il ricovero momentaneo s'individua allo scopo l'atrio d'ingresso della palestra attualmente interdetta alle attività, in ogni caso da pulire preventivamente (atrio). Da questo ambiente i materiali potranno essere prelevati per le attività programmate qualora dovessero servire quindi dovranno esservi sempre immediatamente riportati. Senza alcuna deroga temporale.

Un utilizzo differente dalla mensa della predetta sala, ovvero a fini didattici e/o comunicativi potrà essere svolto ma solo se, successivamente, la sala venga immediatamente "igienizzata" ad opera del personale ausiliario e senza lasciarci mai niente che non siano i semplici tavoli adeguatamente puliti.

E'pertanto, fatto **divieto assoluto di attaccare alle pareti della mensa manifesti o qualsiasi altro materiale che possa essere ricettacolo di polvere.**

Nel frattempo, viene inoltrata richiesta al Comune perché la mensa venga pienamente adeguata al suo utilizzo.

Al fine di adeguare le attività a quanto previsto dal DLGS 81/08 garantendo la sicurezza e l'igiene di alunni e personale si rinnovano le seguenti indicazioni prescrittive corrispondenti a divieti.

E assolutamente vietato:

- l'utilizzo di **tende non a norma (ignifuge)** nelle aule;
 - laddove esse fossero state installate in autonomia dovranno essere immediatamente rimosse;
- l'utilizzo di **prolunghe o ciabatte elettriche** non a norma;
 - laddove siano presenti per l'utilizzo delle LIM esse dovranno essere ancorate al muro in maniera ordinata e non lasciata per terra;
- ricoverare **toner fotocopiatore** e altro materiale tossico in spazi frequentati;
 - essi devono essere sempre consegnati alla sede centrale per il loro corretto smaltimento ma, in attesa di farlo, depositati in ambienti separati e fuori portata;
- tenere i **materiali pulizia** sempre in locali chiusi a chiave ed accessibile solo al personale;
 - se il locale è un bagno, è obbligatoria l'affissione immediata di un cartello per segnalare tale utilizzo;
- **utilizzo costante e senza deroga alcuna dei dispositivi di protezione individuale** (guanti, scarpe, mascherine e occhiali);
- **l'accumulo dentro la scuola (aule e ambienti vari) di materiale combustibile** (carta, pannelli, scatole, alberi di natale, cartoni, cartoncini, ecc.);
 - le docenti dovranno sempre smaltire immediatamente dopo l'utilizzo - secondo la procedura della differenziazione -; tutto deve essere ridotto all'essenziale per evitare i rischi.

A corollario si rende necessario richiamare ai seguenti adempimenti obbligatori:

gli **addetti al primo soccorso** devono costantemente **verificare le cassette** ed il loro contenuto che, va da sé, dovrà essere costantemente aggiornato; le cassette dovranno avere sempre la segnalazione.

Gli/le addetti/e e le figure sensibili nominati/e nel Piano Organizzativo della Sicurezza dovranno costantemente **verificare la segnaletica** segnalando eventuali mancanze (magari dovute a lavori o altro) per la loro immediata ricollocazione;

la referente generale per la sicurezza del plesso dovrà provvedere alla **verifica della destinazione d'uso di ogni vano** apponendo un cartello specifico ben visibile sulla porta in attesa che la scuola, superate la fase attuale del PA, provveda all'acquisto della nuova cartellonistica.

Infine, considerati gli effetti negativi sull'immagine della scuola derivati dagli articoli apparsi sulla stampa locale, **si fa divieto alle docenti e al personale – qualsiasi ruolo esse svolgano - di avere relazioni autonome con la stessa**. Conseguentemente, alla stampa è vietato l'accesso ad ogni pertinenza scolastica senza previa autorizzazione dello scrivente.

La comunicazione con l'esterno è di competenza esclusiva dello scrivente e di una persona dello staff appositamente delegata.

Il Dirigente Scolastico

Vittorio Sanna

firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse