



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA



**Istituto Comprensivo Statale “Cruillas”**  
Scuola dell’Infanzia - Scuola Primaria  
Scuola Secondaria di I Grado ad Indirizzo Musicale



via Salerno, 19 - 90146 Palermo tel. 091-220879/205466 fax 091-6854677  
e-mail: [paic8aa008@istruzione.it](mailto:paic8aa008@istruzione.it) - [paic8aa008@pec.istruzione.it](mailto:paic8aa008@pec.istruzione.it) sito web: [www.iccruillas.edu.it](http://www.iccruillas.edu.it)  
C.F. 97154310821

## Circolare n° 165

A Tutto il Personale Docente ed ATA  
Ai Referenti Covid  
Ai Responsabili di Plesso  
Al DSGA per quanto di competenza  
Alla Bachecca Classe Viva Spaggiari  
All’ Area Emergenza Covid

### **Oggetto: Prescrizioni per il contenimento da Covid-19 relativo all’uso di strumentazioni condivise.**

Tutti i dipendenti dell’Istituzione Scolastica, tenuti al rispetto delle prescrizioni per il contenimento da Covid-19, devono, altresì, attenersi scrupolosamente a seguire le indicazioni sull’uso di strumentazioni condivise come successivamente specificato.

#### **USO MACCHINA DEL CAFFÈ**

L’accesso allo spazio in cui è ubicata la macchina del caffè è consentito ad una persona alla volta con uso obbligatorio di mascherina di protezione individuale. Il lavoratore, prima dell’uso dell’apparecchiatura, dovrà lavarsi o igienizzarsi le mani (un dispenser di soluzione igienizzante si troverà collocata accanto alla macchinetta del caffè). Una volta prelevato il caffè, ci si dovrà recare in corridoio o, in un luogo lontano dalla presenza di altre persone, al fine di poter abbassare la mascherina per bere il caffè.

Non potrà essere consumato il caffè all’interno dello spazio adibito alla macchinetta.

Ogni persona potrà prelevare solo il caffè destinato alla propria persona.

Non è consentito il trasporto di caffè a terze persone, né il consumo dello stesso in gruppo.

#### **USO DEL FOTOCOPIATORE**

Tutto il personale docente ed ATA che utilizzi il fotocopiatore dovrà, prima e successivamente al suo uso, lavarsi o igienizzarsi le mani. A fianco del fotocopiatore dovrà, su un apposito tavolo, essere presente il dispenser con la soluzione igienizzante. Davanti al fotocopiatore può sostare al massimo una persona alla volta.

### **USO DELL'ASCENSORE**

L'ascensore potrà essere utilizzato solo da una singola persona alla volta, ad eccezione delle persone che necessitano di assistenza per il cui utilizzo verranno formalmente autorizzate dal Dirigente Scolastico. Chiunque acceda al vano ascensore dovrà indossare la mascherina di protezione individuale per le vie respiratorie ed avere igienizzato le mani prima di usare la pulsantiera interna o esterna. Sarebbe sempre preferibile usare il gomito per premere i pulsanti.

### **USO DI CHIAVI o altra ATTREZZATURA DI USO COMUNE**

Il lavoratore, prima di prelevare o chiavi o altra attrezzatura di utilizzo comune, dovrà lavarsi o igienizzarsi le mani con le soluzioni alcoliche messe a disposizione nei diversi spazi scolastici.

Andrà, altresì, posta la massima attenzione all'uso di attrezzature, di tastiere e simili di uso promiscuo (telefoni, tastiere di pc, maniglie, rubinetterie, accessori dei bagni, ecc.).

L'Istituto assicura la pulizia e la sanificazione periodica dei luoghi, delle postazioni di lavoro e delle attrezzature condivise ma, al contempo, chiede al lavoratore di collaborare al fine di mantenere puliti e sanificati gli ambienti e di evitare di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi.

Ogni lavoratore ATA, amministrativo o collaboratore scolastico, dovrà disporre di una postazione personale e la stessa non dovrà essere condivisa se non previa sanificazione della stessa.

Si ricorda che è sempre preferibile mantenere una distanza interpersonale superiore al metro.

Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Maria Rosa Caldarella  
(documento firmato digitalmente)