

Al Personale Esterno/Utenti

A tutto il Personale Scolastico

Al RSPP Prof Maianti Alessandro

Al ASPP Prof D'Alelio Anna

AL RLS Sig Capelli Anna

Al Medico competente Dott.ssa Greta Boccasavia

Al DSGA Dott.ssa Gioia Minuti

Al Sito Web dell'Istituto

Oggetto: Protocollo/Prevenzione rischio da coronavirus

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Sintesi ed integrazione delle misure già messe in atto

SORVEGLIANZA SANITARIA

Il Medico Competente collabora con il Dirigente scolastico e RLS: effettua, nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia, pone particolare attenzione alle situazioni di fragilità anche in relazione all'età.

Il RSPP, il ASPP, il RLS, il DSGA e il MEDICO COMPETENTE collaborano con il Dirigente scolastico per l'applicazione e la verifica delle disposizioni del protocollo di regolamentazione.

DISPOSIZIONI DI SICUREZZA ED OBBLIGHI

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori in indirizzo, della corretta applicazione della presente disposizione.

*Il presente protocollo verrà integrato in base a successive ed eventuali indicazioni ministeriali e sanitarie e/o specifiche disposizioni correlate **allo svolgimento dell'Esame di Stato**, qualora necessarie.*

NOTA DI ATTENZIONE

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, **il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.**

RIENTRO LAVORATORE DOPO ASSENZA PER MALATTIA

- se un dipendente è stato assente per Covid (certificato da tampone/ricovero ecc.) dovrà effettuare la visita per il rientro indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia. Dovrà avere però un certificato di doppio tampone negativo per essere riammesso al lavoro

- se un dipendente è stato assente per sintomatologia simil-Covid o quarantena fiduciaria per familiare con Covid (quindi non ha certificazione con diagnosi certa) dovrà effettuare la visita per il rientro se ha superato i 60 giorni di assenza, oppure dovrà richiedere la visita per valutare l' idoneità, se ritiene di non poter riprendere la sua mansione precedente in funzione del suo stato di salute (potrebbe anche ritenersi "lavoratore fragile") dovrà quindi documentare la sua attuale situazione (come per tutte le visite a richiesta del lavoratore art.41 D.Lgs.81/2008)
- tutti gli altri dipendenti rientrano regolarmente

OBBLIGHI PER I LAVORATORI

- è **obbligatorio rimanere a casa in presenza di febbre (oltre 37.5°)** o altri sintomi influenzali e pertanto chiamare il proprio medico di famiglia e l' autorità sanitaria
- nel caso di febbre e problemi respiratori, non recarsi al pronto soccorso ma contattare il proprio medico o il **Numero Unico di Emergenza (NUE) 112**
- è **obbligatorio rimanere a casa** se si è stati in contatto stretto **negli ultimi 14 giorni** con persone positive al virus Covid-19 e se si proviene da zone a rischio. Informare immediatamente il medico di famiglia e le Autorità
- è **obbligo informare tempestivamente il proprio Datore di lavoro** della presenza di **qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa**, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. Si deve quindi ritornare al proprio domicilio ed informare il medico di famiglia
- è **obbligatorio** rispettare tutte le disposizioni imposte delle Autorità e del Datore di lavoro quando ci si trova al lavoro, in particolare, **mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.**

Note:

I sintomi più comuni sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola perdita di gusto e olfatto o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale.

*Numero Unico per la Lombardia 800 89 45 45 messo a disposizione per la richiesta di informazioni sull'emergenza legata al COVID-19. Per informazioni di carattere generale è attivo il numero di **Pubblica Utilità 1500**, attivato dal Ministero della Salute.*

COME SI ACCEDE AGLI UFFICI ED AI LUOGHI DI LAVORO:

- il personale scolastico, **prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto** al controllo della temperatura corporea, nessun dato sulla temperatura dovrà essere appuntato o registrato
- se tale temperatura è superiore ai 37,5° al lavoratore non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Tale lavoratore deve lasciare immediatamente l'azienda, deve provvedere a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni
- **gli ingressi e le uscite** vanno effettuate singolarmente **in modo scaglionato** ed in maniera tale da non incrociare i flussi con quelli di altri colleghi e/o utenti

- ogni lavoratore deve sempre avere con sé mascherine, guanti monouso ed osservare una distanza di sicurezza con altre persone di almeno un metro.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE:

- è previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una **mascherina chirurgica**, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1) e **guanti monouso**
- data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, sono utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.
- durante la **sanificazione periodica**, gli addetti alle pulizie dovranno essere in possesso di **guanti e camice monouso, mascherine del tipo FFP2 e protezione facciale/visiere protettive** (oppure occhiali);

COME CI SI DEVE COMPORTARE SUL LUOGO DI LAVORO:

- rispetto delle misure igienico-sanitarie /**DECALOGO DEL COMPORTAMENTO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS**, affisse all'esterno-spazio di pertinenza e di ingresso del luogo di lavoro; all'interno in numero sufficiente in ogni spazio scolastico della **Sede Centrale e delle succursali Bissolati e Dorotee** in prossimità del **timbratore e della portineria, dell'area distributori automatici delle merendine, nei bagni ecc**
- **i detergenti per le mani** a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%) devono essere accessibili a **tutti i lavoratori e agli esterni** che entrano grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili
- **in prossimità di ogni stampante o fotocopiatrice** è posizionato un dispenser contenente soluzione alcolica disinfettante: lavarsi sempre le mani prima di toccare tali attrezzature
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

DECALOGO DEL COMPORTAMENTO - Misure igienico-sanitarie:

Allegato 4 DPCM 26/04/2020

1. *lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani*
2. *evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute*
3. *evitare abbracci e strette di mano*
4. *mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro*
5. *praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie)*
6. *evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva*
7. *non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani*
8. *coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce*
9. *non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico*
10. *pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol*

11. e' fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

COME GESTIRE LE PAUSE E SPAZI COMUNI

- cercare di andare in pausa una persona alla volta
- nel caso in cui più persone fossero in pausa contemporaneamente, si deve sempre **rispettare la distanza di almeno 1 m**
- il coinvolgimento dell'accesso agli spazi comuni è limitato **al massimo a 2 persone**
- eventuali pause pranzo devono essere trascorse all'esterno degli edifici. Non è consentito pranzare in locali interni
- eventuali pause caffè devono essere effettuate singolarmente. In prossimità dei distributori sono posizionati dispenser contenenti soluzioni alcoliche disinfettanti. Lavarsi sempre le mani prima di toccare tali attrezzature
- provvedere ad una costante e continua ventilazione di questi ambienti (ad esempio mantenendo aperte le finestre)

COME ORGANIZZARE E GESTIRE LA PROPRIA POSTAZIONE DI LAVORO:

- ogni lavoratore, ad inizio turno, dovrà provvedere autonomamente a pulire accuratamente tutte le superfici di contatto (piano della scrivania, tastiera, monitor, mouse, telefono, ecc...). Tale disposizione vale anche per le postazioni dei collaboratori scolastici.

Nota:

I Collaboratori Scolastici monitoreranno l'avvenuta pulizia e procederanno operativamente in prima persona nel caso di postazioni lasciate libere per turnazione e/o per attività in smart working

ACCESSO PERSONALE ESTERNO/UTENTI

- prima dell'accesso negli spazi scolastici il Personale Esterno/Utente **potrà essere sottoposto** al controllo della temperatura corporea, nessun dato sulla temperatura dovrà essere appuntato o registrato
- all'interno dei locali della scuola le persone autorizzate ad accedervi, in modo scaglionato, sono tenute ad osservare le seguenti misure di contenimento:
 - **mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro**
 - **obbligo di indossare mascherina e guanti.**
- **FORNITORI:** l'accesso deve avvenire in modo da ridurre le occasioni di contatto con il personale in servizio. Se possibile, **gli autisti dei mezzi di trasporto** devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le attività di carico/scarico si dovrà rispettare il previsto distanziamento di almeno un metro
- **MANUTENTORI:** concesso ai soli manutentori per garantire la continuità e la sicurezza ed in situazioni strettamente necessarie
- Per **FORNITORI/MANUTENTORI** è vietato utilizzare i servizi igienici **del personale dipendente**
- In caso di **LAVORATORI DIPENDENTI DA AZIENDE TERZE** che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, ecc) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità

sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti

- L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni

PULIZIA GENERALE E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI PERSONALE ATA:

- nel caso accertato di presenza di una persona con COVID-19 all'interno degli ambienti di lavoro, provvedere alla immediata pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni contenute nella circolare nr.5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione, tramite **Impresa specializzata**
- obbligo di pulizia giornaliera tramite il personale addetto alla mansione, di tutti gli ambienti di lavoro e sanificazione periodica tramite l'impiego di prodotti specifici operando secondo le disposizioni contenute nella circolare nr.5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute
- provvedere a pulire accuratamente tutte le attrezzature manuali all'inizio di ogni turno di lavoro (attrezzature per la manutenzione generale, attrezzature per la pulizia ecc)
- le pulizie devono interessare anche e soprattutto tutti i punti di contatto di utilizzo comune, presenti negli ambienti di lavoro (maniglie delle porte degli uffici e delle aule, interruttori, telefoni scrivanie, banchi, tastiere computer, mouse, piani di lavoro, attrezzature e superfici a maggior rischio di contatto, scale, sanitari presenti nei servizi igienici, ascensore, ecc con adeguati detergenti...)
- provvedere alla sanificazione periodica e pulizia degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- la pulizia dei filtri e degli impianti di condizionamento sarà affidata ad una ditta esterna/manutenzione periodica
- le pulizie devono interessare anche e soprattutto tutti i punti di contatto di utilizzo comune, presenti negli ambienti di lavoro (maniglie delle porte degli uffici e delle aule, telefoni scrivanie, banchi, tastiere computer, mouse, , piani di lavoro, attrezzature e superfici a maggior rischio di contatto, scale, sanitari presenti nei servizi igienici, ascensore, ecc con adeguati detergenti...)

Nota:

seguirà specifica informazione dettagliata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

ORGANIZZAZIONE LAVORATIVA

- il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione
- e' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi lavorativi e degli spazi scolastici. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in locali eventualmente non utilizzati
- per gli ambienti dove operano necessariamente più lavoratori contemporaneamente si attua il distanziamento sociale
- evitare l'uso promiscuo delle postazioni di lavoro

- l'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- gli spostamenti all'interno degli ambienti scolastici sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni dirigenziali
- non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

- Nel caso in cui una persona **presente a scuola** sviluppi febbre e sintomi di **infezione respiratoria quali la tosse**, lo deve dichiarare immediatamente **all'ufficio del personale**, si procedere **al suo isolamento con relativa fornitura di mascherina**, all'isolamento/gestione degli altri lavoratori presenti sulla base alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria Locale.
- Si procederà immediatamente ad avvertire le Autorità Sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a scuola che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente gli spazi scolastici, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

IN ALLEGATO: INFORMAZIONE - FORMAZIONE

- **Opuscolo**
- **Istruzioni uso mascherine**
- **Come indossare e rimuovere i guanti monouso**
- **Procedure per il corretto lavaggio delle mani**
- **Documento tecnico INAIL**
- **Protocollo di regolamentazione tra governo e parti sociali all 6 DPCM 26-04-20**
- **Informativa sul trattamento dei dati personali**

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Nicoletta Ferrari

*Firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3, comma2 del D.Lgs. n. 39/93*