



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "COLUCCIO - FILOCAMO"
COLUCCIO FILOCAMO
- Via Trastevere n.41 - Tel. 0964/84201 -
CF 81001470806 C.M.RCIC854005
PRCT. N. 3851 VI.9 email: rcic854005@istruzione.it - pec rcic854005@pec.istruzione.it
DATA 21-05-2020 89047 Roccella Jonica (Rc)

INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI “Protocollo per la gestione dell'emergenza sanitaria da virus Covid-19”

AI SENSI DELL'ART. 17, COMMA 1, LETTERA A), DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008 N. 81

INTEGRAZIONE 01 del 15 Maggio 2020

PREMESSA E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il complesso scenario che si è determinato in queste settimane con il diffondersi dell'epidemia da coronavirus, COVID-19, ha indotto il Governo Italiano ad adottare specifiche misure di prevenzione che sono scaturite in una serie di Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri formati in relazione all'evoluzione dell'epidemia. Di conseguenza, gli Enti territoriali e le varie istituzioni deputate alla salute pubblica hanno elaborato le relative misure gestionali.

Le misure gestionali intraprese, variano dalla tipologia di esposizione al fattore patogeno.

In particolare, vi sono due distinte tipologie di esposizione e potenziale contagio e sono pertanto previste distinte modalità di prevenzione:

1) l'esposizione al virus di tipo specifico, rappresentato dalle attività lavorative prevalentemente in ambito sanitario che espongono i lavoratori all'agente patogeno. Per tali attività vi sono puntuali e stringenti misure di tutela disciplinate da specifiche indicazioni;

2) l'esposizione di tipo generico riguarda invece tutte le attività lavorative per le quali non vi è un'intrinseca esposizione riconducibile allo svolgimento di specifiche mansioni lavorative esercitate, ma l'esposizione è tendenzialmente sovrapponibile alla esposizione della cittadinanza.

Tuttavia, in considerazione della rilevanza sociale ed economica che sta assumendo il problema legato al Covid-19, si ritiene di precisare che, per quelle attività dove l'esposizione è di tipo generico, la valutazione del rischio di esposizione andrà svolta e aggiornata in funzione degli specifici dettami dettati dal Governo o dalla Regione Calabria.

Ciò premesso

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.L. 23/02/2020 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

Visti i DPCM 08/03/2020 e 09/03/2020;

Visto il D.P.C.M. 11/03/2020;

Vista la Direttiva del Ministro per la PA n. 2/2020 del 12/03/2020;

Visto l'art. 87 del D.L. 17/03/2020 n. 18 *"Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali"*;

Vista la circ. del Ministero dell'Istruzione prot. n. 0000392 del 18/03/2020 "Istruzioni operative alle II.SS."

Visto il D.P.C.M. 22/03/2020;

Visto l'accordo tra il Governo e le organizzazioni sindacali del 14 marzo 2020;

Visto il nuovo accordo tra il Governo e le organizzazioni sindacali del 24 aprile 2020;

Visto il D.P.C.M. del 26 aprile 2020.

HA DEFINITO IL SEGUENTE PROTOCOLLO

Per garantire a tutela e la sicurezza dei lavoratori dal possibile contagio da nuovo coronavirus e per garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

1) MODALITA' DI ACCESSO

Il Dirigente scolastico ha informato preventivamente il personale della preclusione dell'accesso negli uffici a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19; Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) ed i).

L'ingresso dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

2) UFFICI

Chi dispone di un proprio ufficio deve permanere all'interno dello stesso con porta chiusa comunicando mediante telefono/mail con i restanti uffici. Chi opera in uffici open space, se le dimensioni dell'ufficio lo consentono, deve mantenere una distanza minima tra gli operatori di almeno 2 metri e comunque non inferiore ad 1 metro. Se il lay out dell'ufficio non consente di disporre le postazioni di lavoro rispettando la distanza sociale raccomandata, saranno evitate le postazioni frontali in modo da non darsi il viso o, in alternativa, le postazioni di lavoro saranno munite di barriere fisiche (pannelli di plexiglass) o, saranno consegnate ai dipendenti mascherine chirurgiche dalla parte Direzione dell'Istituto.

- Le scrivanie e tutto ciò che tocchiamo con le mani deve essere pulito più volte al giorno; le scrivanie devono essere sgombre, per cui gli oggetti di abbellimento devono essere riposti negli armadi e anche il materiale non in uso; per pulire deve essere utilizzato il disinfettante messo a disposizione dalla Direzione dell'istituto, che ha una concentrazione alcolica superiore al 60%, con un panno di carta che poi va gettato nel cestino. E' comunque buona norma per prevenire il contagio, lavarsi frequentemente ed

accuratamente le mani dopo aver toccato oggetti e superfici potenzialmente sporchi, prima di portarle al viso, agli occhi, alla bocca. L'uso dei guanti non sostituisce il lavaggio delle mani. La Direzione ha provveduto a posizionare nei servizi igienici i dispensatori di sapone liquido.

Le misure preventive quali l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il distanziamento sociale, sono state pubblicizzate tramite appositi materiali informativi esposti negli ingressi di ogni plesso scolastico.

- Se è necessario lo scambio di documenti, non inviabili per email: i documenti si lasciano sulla porta e quando il collega si è allontanato si ritirano (senza contatto "diretto").

- Fotocopiatrice: da utilizzare uno per volta, si lancia la stampa e si aspetta pazientemente di andare a ritirarla, senza incontrare nessun collega.

3) INFORMAZIONE A TUTTI I DIPENDENTI circa:

– L'obbligo di rimanere al proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante, in presenza di febbre (maggiore o uguale a 37,5° C) o altri sintomi influenzali quali: tosse, congiuntivite, dolori muscolari, contatto con persone positive nei 143 giorni precedenti, da gestire con il proprio medico di famiglia.

– L'obbligo di non poter fare ingresso o di poter permanere presso la sede scolastica laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura maggiore o uguale 37,5°C, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti). Tali situazioni comportano l'allontanamento dal luogo di lavoro con sospensione dell'attività lavorativa. Presso la Direzione e nei plessi scolastici è a disposizione la cassetta di primo soccorso con all'interno un termometro per consentire alle persone che manifestassero sintomi influenzali di misurarsi la febbre. La Direzione con apposita circolare ha raccomandato ai propri dipendenti di misurarsi la febbre e di apporre ogni mattina data e firma nella tabella riportata in allegato. Con la dichiarazione il dipendente conferma alla Direzione che né lui né i propri conviventi hanno manifestato sintomi influenzali (tosse, febbre superiore a 37,5° C, congiuntivite, dolori muscolari nelle ultime 24 ore).

– L'obbligo di mantenere la distanza di sicurezza superiore ad 1 metro;

- L'obbligo di indossare di mascherine chirurgiche, quando richiesto.

4) INDICAZIONI PER GLI AMBIENTI INDOOR

Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le finestre per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che

può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe). Si sottolinea che scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori.

Il ricambio dell'aria deve tener conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.

5) PULIZIA E SANIFICAZIONE

Nei plessi scolastici è stata messa a disposizione una soluzione idro-alcolica ad uso del personale che può igienizzare ulteriormente la propria postazione di lavoro.

In ottemperanza alle nuove disposizioni che stabiliscono che **nelle aree geografiche a maggiore epidemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19**, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020, in via precauzionale, ad una ditta specializzata è stata richiesta la sanificazione straordinaria, degli ambienti di lavoro (uffici).

Alla ditta " DA DEFINIRE." sono state impartite le seguenti disposizioni per la sanificazione straordinaria degli ambienti di lavoro, aule escluse. La sanificazione delle aule, delle mense e di tutti i locali didattici sarà attuata, se richiesta da disposizioni Ministeriali o Provinciali, alla ripresa dell'attività didattica.

- In applicazione della suddetta Circolare del Ministero della salute ed a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Le tende e altri materiali di

tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

- **Pulizia quotidiana a cura dei collaboratori scolastici**

L'espletamento del lavoro di pulizia giornaliera dovrà avvenire in modo da non creare intralcio o disturbo alle attività e dovrà essere compiuto, prevalentemente, in orari non d'ufficio.

Prima dell'inizio delle attività, i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla areazione di tutti gli ambienti.

Al termine delle attività dovranno:

- ✓ Rimuovere quotidianamente lo sporco e asportare la polvere ad umido dalle scrivanie, armadi, sedie e pavimentazione. Detergere con disinfettante le scrivanie e le maniglie.
- ✓ Detergere i pavimenti utilizzando i normali criteri per quanto riguarda il ricambio dell'acqua di lavaggio e l'uso dei prodotti di pulizia. Non mescolare assolutamente soluzioni o prodotti diversi.
- ✓ Svuotare e pulire i cestini con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.
- ✓ Controllare periodicamente la presenza del dispenser del sapone (controllare che sia pieno) nei bagni.

SERVIZI IGIENICI

- ✓ Areazione degli ambienti.
- ✓ Detergere e disinfettare le attrezzature idrosanitarie con uso dei detergenti del protocollo di sanificazione (anche più volte al giorno se necessario) utilizzando strumenti (guanti, panni, ecc.) destinati esclusivamente a quei locali.
- ✓ Asportare la polvere ad umido dalle pavimentazioni
- ✓ Detergere e disinfettare giornalmente le pavimentazioni.
- ✓ Svuotare e pulire i cestini portacarte con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.
- ✓ Rifornire di sapone gli appositi distributori.

- **Pulizia settimanale**

L'intervento settimanale deve comprendere in generale: la pulizia di targhe e maniglie, la pulizia delle parti in legno e metalliche delle porte, portoni, infissi, finestre, cornici e battiscopa, spolveratura radiatori, impianto termico, pulizia e lavaggio dei davanzali, dei vetri delle serrande, degli arredi metallici, dei lucernai, delle sopraluci, sopra porte, pareti

divisorie, pulitura a fondo, lavaggio e sgrassaggio di rampe di scale e pianerottoli, pulizia a fondo di pavimenti linoleum, materiale vinilico, gomma e similari, spazzatura e lavaggio di pavimentazioni di magazzini ed archivi, spolveratura ringhiere, pulizia corrimano scale, cancellate interne, corpi illuminati, cappelli di armadi ed arredi vari. Al termine della pulizia tutti i materiali utilizzati vanno lavati con detersivo e successivamente risciacquati oppure disinfettati con candeggina diluita allo 0,5-1% per almeno un'ora ed ugualmente risciacquati, fatti asciugare e riposti in appositi spazi chiusi.

6) GESTIONE DELL'ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI

In caso di consegna o ritiro di materiale o della posta da parte di fornitori esterni, è necessario mantenere una distanza superiore al metro con il trasportatore. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, al trasportatore verrà chiesto di attenersi alla rigorosa distanza superiore ad un metro.

Se dovesse essere necessario una firma, il trasportatore deposita il documento o lo strumento per la firma, si allontana per permettere all'operatore dell'istituto di firmare e lo recupera quando l'operatore si è nuovamente allontanato.

L'accesso dei fornitori o eventuali manutentori, è ridotto alle sole attività indifferibili. In ogni caso ai visitatori verrà chiesto di sottostare a tutte le regole impartite dalla Direzione dell'istituto.

7) GESTIONE DELL'ACCESSO DEGLI UTENTI

Nell'atrio d'ingresso dei plessi sono affissi appositi *depliants* informativi da fonti ufficiali quali il Ministero della Salute e l'Istituto Superiore di Sanità sui comportamenti da adottare. Le relazioni con l'utenza avverranno prevalentemente mediante il ricorso alla posta elettronica istituzionale; invitando gli interessati a lasciare numero telefonico e indirizzo mail di contatto. L'accesso all'utenza nei plessi scolastici, è consentito rispettando quanto segue:

- È consentito l'accesso solo mediante appuntamento e previa la preventiva conferma alla Direzione che: né la persona che chiede di accedere, né i propri conviventi hanno manifestato sintomi influenzali (tosse, febbre superiore a 37,5° C, congiuntivite, dolori muscolari nelle ultime 24 ore).
- le persone entrano uno alla volta indossando mascherina chirurgica e di guanti;
- che entra nel plesso deve lavarsi le mani quantate (nell'atrio di ogni plesso è stato messo a disposizione il gel per la disinfezione delle mani);
- qualora arrivino in anticipo, dovranno aspettare fuori, fino all'orario dell'appuntamento, per non creare assembramenti nelle sale d'aspetto.

8) NOMINA REFERENTE PER LE PROBLEMATICHE LEGATE ALLA EMERGENZA COVID 19

Alla ripresa dell'attività didattica sarà istituita in ogni plesso la figura di referente coronavirus, assegnando ai Referenti per la sicurezza dei plessi i seguenti compiti:

- sensibilizzazione, informazione e formazione del personale;
- verifica del rispetto di quanto previsto dal proprio sistema di gestione COVID-19.

9) GESTIONE ATTIVITÀ COMUNI

Sono sospese le riunioni in presenza. Sono effettuate solo da remoto se necessario.

10) GESTIONE DEI CASI DI POSITIVITA' E DI STRETTO CONTATTO

Gli operatori fanno riferimento al proprio medico di base.

11) GESTIONE DEI CASI DI FRAGILITÀ

Per le lavoratrici in stato di gravidanza, è prevista la modalità di lavoro agile effettuabile dal proprio domicilio.

I lavoratori affetti da patologie croniche o con multi morbidità (più patologie) ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita devono fare riferimento al proprio medico di base.

12) EVENTUALI ULTERIORI DISPOSIZIONI

Il presente protocollo recepisce automaticamente eventuali ulteriori dispositivi per la sicurezza emanati dagli organi competenti.

VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Considerando le prescrizioni dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri,

si ritiene che, allo stato attuale,

considerando la tipologia di rischio generico alla quale i lavoratori sono esposti, **la gestione del rischio sia da considerarsi adeguata.**

Eventuali modifiche del contesto potranno prefigurare l'adozione di nuove misure di gestione del rischio.

Il presente provvedimento ha decorrenza immediata e resta in vigore fino a nuove disposizioni nazionali e regionali.

Eventuali modifiche alla presente e tutte le comunicazioni organizzative derivanti dallo stato di emergenza epidemiologica saranno rese note mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Protocollo di sicurezza Covid-19 per gli istituti scolastici nel regime attuale (31/03/2020)

Premessa

Il documento, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute e del *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro* del 14 marzo 2020, contiene linee guida per aiutare le scuole (ambienti di lavoro non sanitari) ad adottare misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia Covid-19. Il COVID-19 rappresenta un **rischio biologico generico**, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente documento contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Premesso l'art. 20 del D.Lgs. (si veda allegato 1)

1. Comportamento del lavoratore prima di recarsi a scuola

Il lavoratore ha l'obbligo di rimanere al suo domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il suo medico di famiglia e/o il Distretto sanitario territorialmente competente.

La misura va comunque fatta autonomamente prima di partire da casa.

Se la scuola è organizzata per la misurazione delle febbre prima dell'ingresso (procedura autorizzata), chi è deputato ad effettuare tale misurazione sul lavoratore o sul visitatore dovrà effettuarla con l'uso di mascherina e guanti. In alternativa richiederà all'interessato di procedere autonomamente. Il lavoratore deve collaborare con il personale che effettua la misurazione.

I termometri utilizzati dalla scuola vanno opportunamente disinfettati dopo l'uso. La persona che ne ha fatto uso pone il termometro in recipiente contenente soluzione idroalcolica almeno al 75% di alcol.

2. Modalità di entrata e uscita dei lavoratori

Sono da favorire gli ingressi scaglionati e, potendo, su porte diverse tra entrata ed uscita. Gli spostamenti interni vanno ridotti al massimo, privilegiando forme alternative come il telefono.

3. Comportamento del lavoratore a scuola

Il lavoratore (insegnanti e ATA) ha l'obbligo di segnalare improvvisi sintomi influenzali. Se durante l'attività lavorativa il lavoratore avverte la presenza di un qualsiasi sintomo influenzale ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore, avendo cura di rimanere ad una distanza di almeno 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela) da altre persone.

4. Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili

Il lavoratore deve lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dalla scuola.

E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini. Bisogna lavarsi le mani anche dopo aver consumato una bevanda al distributore automatico o in autonomia.

Va posta la massima attenzione all'uso di attrezzature e di tastiere e simili di uso promiscuo (telefoni, tastiere di pc, campanelli, pulsanti, tastiere di distributori automatici, rubinetterie, accessori dei bagni, chiavi, ecc.).

5. Pulizia e sanificazione

L'Istituto assicura la pulizia e la sanificazione periodica dei luoghi e delle postazioni di lavoro.

Il lavoratore collabora nel mantenere puliti e sanificati gli ambienti ed evita di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi. Va garantita la pulizia a fine giornata o orario di presenza. Per altre indicazioni si rimanda agli allegati 3 e 4.

6. Mascherine – guanti – indumenti di lavoro e abbigliamento

Se nello svolgere il lavoro non è possibile garantire una distanza interpersonale pari ad almeno 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela), c'è l'obbligo di indossare mascherina e guanti (DPI), che devono

essere messi a disposizione della scuola. Stante l'attuale situazione, si ritiene pressoché indispensabile l'uso di mascherina e guanti per chiunque acceda o permanga a scuola.

Gli indumenti di lavoro e i DPI devono essere del tipo monouso oppure personali, senza uso promiscuo. L'uso di attaccapanni o simili deve tener conto della possibilità di mantenere una distanza di almeno 1 metro tra un capo e l'altro. E' preferibile mantenere il proprio posto all'attaccapanni, giorno dopo giorno.

7. Spazi comuni – sala riunioni

L'accesso agli spazi comuni (ad es. sala insegnanti o aula magna) è **di norma interdetto**. Se riaperto per esigenze inderogabili va contingentato: si deve sostare all'interno degli stessi per il minor tempo possibile e si deve mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela). Al termine della riunione, provvedere all'areazione prolungata dell'ambiente.

8. Distributori di caffè e simili – spazi ristoro/mensa

La scuola provvede alla sanificazione e pulizia giornaliera, con appositi detergenti, degli spazi destinati al ristoro, nonché delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Mense, bar e simili sono di norma chiusi. Se venissero riaperti, l'accesso alle mense/bar della scuola, agli spogliatoi ed altri spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza interpersonale di sicurezza di 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela).

Per i distributori automatici è opportuno stendere a terra una linea segnalatrice posta a circa 2 metri dal distributore con la scritta "oltrepassare uno alla volta" e aggiungere un cartello esplicativo sul distributore.

9. Modalità di accesso dei visitatori (studenti, genitori, ecc.)

L'accesso a scuola di studenti, genitori o altri visitatori sarà limitato al massimo, ammesso solo per motivi inderogabili e di stretta necessità e comunque contingentato previo appuntamento. Verranno individuate allo scopo specifiche procedure di ingresso. Normalmente, il cancello d'ingresso va tenuto chiuso e viene aperto solo su chiamata dall'esterno. All'interno il visitatore dovrà mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela) e, laddove ciò non sia garantito, dovrà indossare mascherina e guanti forniti dalla scuola.

10. Organizzazione del lavoro – smart working – lavoro domestico

L'organizzazione delle attività a scuola e a distanza (*smart working*) del personale ATA viene regolamentata da quanto indicato nella nota del Ministero dell'Istruzione prot. 323 del 10/3/2020, con oggetto "**Personale ATA. Istruzioni operative**". E' necessario limitare al massimo la presenza a scuola del personale insegnante, anche collaboratore del Dirigente Scolastico, che può essere prevista, comunque per un tempo limitato (compatibilmente con le esigenze del caso), esclusivamente per assicurare le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza fisica a scuola. L'eventuale accesso del personale insegnante a scuola dovrà essere contingentato.

I comportamenti che il personale insegnante e ATA presente a scuola deve tenere sono conformi a quanto riportato nei punti precedenti, in particolare dal n. 3 al n. 8.

Il personale amministrativo e tecnico che usufruisce dello *smart working*, chiamato ad un utilizzo quotidiano e prolungato di videotermini e altre attrezzature informatiche, deve ricevere dal Dirigente Scolastico un'apposita informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 (vedi allegato 6) e far pervenire la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell'informativa.

Tale informativa deve essere fatta pervenire anche al personale insegnante che, in questo periodo emergenziale, svolge un assiduo e protratto lavoro domestico, con prevalente utilizzo di videotermini e altre attrezzature informatiche, pur non essendo classificabile come "videoterminalista" ai sensi dell'art. 173 del D.Lgs. 81/2008. Si ritiene utile che il Dirigente Scolastico integri tale informativa inviata agli insegnanti con indicazioni operative sull'organizzazione del lavoro domestico e sui tempi del suo svolgimento (con particolare riguardo ai momenti di collegamento telematico con gli allievi), finalizzate alla riduzione dei rischi lavorativi, anche da stress lavoro-correlato.

11. Modalità di accesso dei fornitori

Per l'accesso di fornitori esterni, individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati. Stante l'attuale situazione, si ritiene indispensabile l'uso di mascherina e guanti da parte del fornitore che entri a scuola.

Normalmente, il cancello d'ingresso va tenuto chiuso e viene aperto solo su chiamata dall'esterno.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi. Per nessun motivo è consentito l'accesso dei fornitori agli uffici. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela).

12. Sorveglianza sanitaria e medico competente

Considerato che, per la durata delle misure di restrizione disposte dai provvedimenti citati in premessa, le attività non indispensabili devono essere sospese e che devono essere incentivate ferie, congedi e altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva, si ritiene che i lavoratori non effettivamente in servizio non debbano essere inviati alla visita medica periodica finalizzata all'espressione del giudizio di idoneità alla mansione, se in scadenza e/o scaduta. [...] dovranno essere garantite prioritariamente le attività necessarie ad esprimere il giudizio di idoneità alla mansione nei casi non prorogabili, quali: [...], a richiesta del lavoratore e per rientro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi.[...] si ritiene comunque opportuno e praticabile, senza alcun effetto pregiudizievole per la salute dei lavoratori, differire le visite mediche e gli accertamenti integrativi periodici per un tempo strettamente limitato al persistere delle misure restrittive adottate a livello nazionale. Alla ripresa dell'attività ordinaria, la programmazione delle visite mediche dovrà necessariamente privilegiare quelle differite.

13. Impianti tecnologici

Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi non si consiglia di usare impianti ad aria, stufette ad aria, ventilconvettori, pompe di calore ad aria e climatizzatori. E' comunque necessario attuare un adeguato programma di pulizia dei filtri e delle macchine a cura di ditta esterna. Successivamente alla pulizia la Ditta rilascia attestazione datata dell'intervento.

14. Comitato di applicazione

Il Dirigente Scolastico costituisce il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di sicurezza, con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (ove presente) e le RSU. Per altre indicazioni sugli obblighi del Dirigente Scolastico si rimanda all'allegato 2.

15. Gestione di una persona sintomatica a scuola

Si rimanda all'allegato 5.

16. Aspetti informativi

In prossimità delle porte d'accesso alla scuola e nei luoghi di maggior transito dei lavoratori è necessario esporre cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche ed eventuali sintesi delle procedure stabilite ai sensi del presente Protocollo.

E' bene inoltre mantenere sempre visibile il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute (http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_433_allegato.pdf) e, all'interno dei servizi igienici, il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani (http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_340_allegato.pdf).

17. Elenco allegati:

- ✓ Allegato 1 - Art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)
- ✓ Allegato 2 - Obblighi del Dirigente Scolastico
- ✓ Allegato 3 - Pulizia di ambienti dove abbiano eventualmente soggiornato casi di Covid-19
- ✓ Allegato 4 - Pulizia di ambienti non frequentati da casi di Covid-19
- ✓ Allegato 5 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici
- ✓ Allegato 6 - Informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 (fornito a parte)

Allegato 1 - Art. 20 D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Allegato 2 – Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) deve (**limitazione delle occasioni di contatto**):

- ✓ promuovere la fruizione da parte dei lavoratori di periodi di congedo, ferie; ridurre pertanto il numero delle persone al lavoro al minimo indispensabile
- ✓ favorire il massimo utilizzo delle modalità del lavoro a distanza (cosiddetto “lavoro agile” o *smart working*);
- ✓ adottare misure organizzative per favorire orari di ingresso/uscita scaglionati, al fine di limitare al massimo le occasioni di contatto nelle zone di ingresso/uscita;
- ✓ limitare al massimo gli spostamenti all'interno delle sedi scolastiche;
- ✓ limitare al massimo l'accesso ai visitatori;

- ✓ individuare procedure di ingresso, transito e uscita di fornitori esterni, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale;
- ✓ evitare l'organizzazione e la partecipazione a incontri collettivi in situazioni di affollamento in ambienti chiusi (es. riunioni), privilegiando soluzioni di comunicazione a distanza;
- ✓ privilegiare, nello svolgimento di incontri o riunioni, le modalità di collegamento da remoto, o in alternativa dare disposizioni di rispettare il "criterio di distanza droplet" (almeno 1,5 metri di separazione, misura suggerita per maggior cautela);
- ✓ regolamentare l'accesso a spazi comuni, spogliatoi, spazi destinati alla ristorazione (es. mense), allo svago o simili (es. aree relax, sala caffè), limitando il numero di presenze contemporanee, il tempo di permanenza massima e dando in ogni caso disposizioni di rispettare il "criterio di distanza droplet" (almeno 1,5 metri di separazione, misura suggerita per maggior cautela);
- ✓ laddove presente un servizio di trasporto organizzato dall'istituto, dare disposizioni di rispettare il "criterio di distanza droplet" (almeno 1,5 metri di separazione, misura suggerita per maggior cautela);
- ✓ qualora, infine, non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela) come principale misura di contenimento, o non fossero possibili altre soluzioni organizzative, adottare strumenti di protezione individuale.

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) deve (**norme di comportamento e corretta prassi igienica**):

- ✓ informare tutti i lavoratori che in caso di febbre ($>37.5^{\circ}\text{C}$), tosse o difficoltà respiratoria non si presentino al lavoro;
- ✓ evitare contatti stretti con soggetti che presentano sintomi respiratori senza adottare opportune precauzioni;
- ✓ sensibilizzare al rispetto delle corrette indicazioni per l'igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie, mettendo altresì a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;
- ✓ disporre una adeguata pulizia dei locali e delle postazioni di lavoro più facilmente toccate da lavoratori o altre persone; a tal proposito, per fornitori, trasportatori o altre persone, individuare servizi igienici dedicati e vietare l'utilizzo di quelli del personale.

Allegato 3 - Pulizia di ambienti dove abbiano eventualmente soggiornato casi di Covid-19

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0.1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 75% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto di DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe) e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Allegato 4 - Pulizia di ambienti non frequentati da casi di Covid-19

E' sufficiente procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti con i comuni detergenti, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (es. muri, porte, finestre, superfici e componenti dei servizi igienici).

Allegato 5 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici

- ✓ **Lavoratore sottoposto alla misura della quarantena che non rispettando il divieto assoluto di allontanamento dalla propria abitazione o dimora si presenta al lavoro:**
non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici), dandone contestuale informazione alle autorità competenti.
- ✓ **Lavoratore che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro:**
tale soggetto verosimilmente è già noto all'Azienda Sanitaria Locale e dovrebbe essere già stato posto in isolamento domiciliare; si raccomanda comunque di non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale, anche ai fini della certificazione dell'eventuale stato di malattia; finché il soggetto permane all'interno dell'azienda, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).
- ✓ **Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria):**
gli addetti al primo soccorso, ad integrazione di quanto già stabilito nel piano d'emergenza, dovranno indossare e far indossare al soggetto che ha manifestato i sintomi una mascherina chirurgica, far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o utenti presenti e contattare il 118.
- ✓ **Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppa un quadro di Covid-19:**
non è previsto alcun adempimento a carico del Dirigente Scolastico, se non collaborare con l'ASL territorialmente competente mettendo a disposizioni le informazioni in proprio possesso al fine dell'identificazione di eventuali contatti; gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte dell'ASL territorialmente competente, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto
- ✓ **Lavoratore in procinto di recarsi all'estero:**
disporre che il Servizio di Prevenzione e Protezione acquisisca le informazioni più aggiornate sulle aree di diffusione del SARS-CoV-2 disponibili attraverso i canali istituzionali (es. <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/>) al fine di valutare, in collaborazione con il Medico Competente, il rischio associato alla trasferta prevista. Inoltre, si ritiene importante che prima della partenza il lavoratore sia informato in merito alle disposizioni delle autorità sanitarie del paese di destinazione.
- ✓ **Lavoratore in procinto di rientrare dall'estero:**
disporre che il lavoratore rientrante in Italia da aree a rischio epidemiologico informi tempestivamente il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL territorialmente competente, per l'adozione di ogni misura necessaria, compresa la permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.

AUTOCERTIFICAZIONE

Spett. Dirigente scolastico

Oggetto: rischio biologico da Covid-19 – Dichiarazione applicazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19

Il sottoscritto (nome e cognome) in qualità di lavoratore della scuola.....

DICHIARA DI:

1. impegnarsi a garantire il rispetto e l'applicazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19, stabilite dal Dirigente scolastico e dalle Autorità competenti;
2. di essere a conoscenza che è obbligatorio rimanere presso il proprio domicilio e non andare al lavoro in presenza di febbre (maggiore o uguale a 37,5 ° C). In tal senso, al fine di attuare misure volte a favorire il controllo della temperatura dei lavoratori, **si impegna a misurarsi la temperatura corporea ogni giorno prima di recarsi al lavoro;**
3. di essere consapevole ed accettare il fatto di non poter fare ingresso o di non poter permanere nei luoghi di lavoro e di doverlo dichiarare tempestivamente alla Direzione dell'istituto laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo quali ad esempio sintomi di influenza, febbre superiore o uguale a 37,5 gradi, congiuntivite, dolori muscolari nelle ultime 24 ore;

si impegna a:

COMUNICARE

quotidianamente alla Direzione dell'istituto qualora il sottoscritto:

- o i propri conviventi manifestino sintomi influenzali quali ad esempio tosse, febbre superiore o pari a 37,5 gradi, congiuntivite, dolori muscolari nelle ultime 24 ore;
- sia stato a contatto con persone positive al virus COVID -19 nei 14 giorni precedenti;
- sia stato sottoposto alla misura di quarantena causa il virus COVID -19
- sia risultato positivo a tampone per la ricerca di virus COVID-19.

In fede

[illegible]

	Cognome nome	Firma	data
DATORE DI LAVORO	CANNISTRA ERANUELA	Erannela Cannistra	21/05/2020
RSPP	LATELLA C. MARIO	Mario Latella	21/05/2020
MEDICO COMPETENTE			
RLS	VIGLIAROLO GIANLUCA	Gianluca Vigliarolo	21/05/2020

Allegati:

- Modulo per autocertificazione dai lavoratori
- PROTOCOLLO DI SICUREZZA SCUOLE