

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "L. ANGELINI"
Almenno San Bartolomeo - Barzana - Palazzago
Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado



PROTOCOLLO SCOLASTICO EMERGENZA COVID-19

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

PREMESSA

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, integrato dal DPCM del 24 aprile 2020, il documento 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.

Il COVID-19 rappresenta un **rischio biologico generico**, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente documento contiene, quindi, procedure rigide che seguono la logica della precauzione e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

INDICE

- ❖ SCOPO
- ❖ SOGGETTI INTERESSATI

1) INFORMAZIONI GENERALI SUL VIRUS COVID-1

- Comportamenti nell'ambiente
- Modalità di trasmissione
- Contatto stretto
- Sintomi
- Guarigione

2) PREREQUISITI DI ACCESSO ALL'ISTITUTO SCOLASTICO

- Temperatura Corporea
- Preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio
- Indicazioni per i lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19
- Formazione e informazione (Cartellonistica)

3) PROCEDURA D'INGRESSO

- Misurazione della temperatura
- Personale interno e alunni
- Personale esterno e genitori

4) IGIENE PERSONALE E DPI

- Igienizzazione delle mani

- DPI
- Smaltimento rifiuti

5) PERSONALE DI PORTINERIA/AUSILIARE

6) PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

- Agile working

7) DISTANZIAMENTO SOCIALE

8) FORNITORI ESTERNI

- Procedure di accesso dei fornitori
- Procedure in caso di manutenzioni straordinarie

9) PROCEDURA PER LA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

10) PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI: DELL'EDIFICIO SCOLASTICO E PERTINENZE

- Fasi di intervento
- Ricambio dell'aria
- Pulizia
- Impianti di ventilazione
- DPI
- Luoghi di lavoro: aule
- Servizi igienico-sanitari
- Uffici, laboratori e palestre

11) GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...), SPAZI ESTERNI E LABORATORI

12) SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE

13) GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI E DEGLI ALUNNI

14) GESTIONE DELLE AULE

15) SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

16) ASSENZA PER MALATTIA

17) LAVORATORI FRAGILI

18) PERSONALE IN STATO DI GRAVIDANZA

19) COMPITI DEL RESPONSABILE/REFERENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA

20) IMPLEMENTAZIONE CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO

21) AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

22) RIFERIMENTI NORMATIVI

SCOPO

Questo protocollo fornisce indicazioni per il contrasto e contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

SOGGETTI INTERESSATI

I soggetti coinvolti in questo protocollo sono così divisi:

DESTINATARI INTERNI

Dirigente, DSGA, Personale Docente e Personale ATA dell'istituto Comprensivo di Almenno San Bartolomeo,

UTENTI

Alunni

DESTINATARI ESTERNI

Visitatori autorizzati (genitori, esperti esterni e occasionali, tutor; tirocinanti, ecc.), fornitori e dal personale addetto alle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria.

1) INFORMAZIONI GENERALI SUL VIRUS COVID-19

COMPORTAMENTO NELL'AMBIENTE

SARS-CoV-2 resiste **fino a 3 giorni su plastica e acciaio inossidabile**, anche se la sua carica infettiva su questi materiali si dimezza rispettivamente dopo 7 e 6 ore.

Il nuovo coronavirus **resiste sul rame solo 4 ore**, e non più **di 24 ore sul cartone**. Su questi due materiali, il virus dimezza la sua carica infettiva rispettivamente dopo 2 e 5 ore.

Il virus è rintracciabile negli **aerosol** (le goccioline sospese nell'aria, prodotte dalla tosse e anche solo dalla respirazione) **fino a tre ore dalla sua emissione**

VENIRE A CONTATTO CON IL VIRUS NON VUOL DIRE PER FORZA AMMALARSI

MODALITA' DI TRASMISSIONE

Il nuovo coronavirus è quindi un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il **contatto con le goccioline del respiro** delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo;
- contatti diretti personali;
- mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

La trasmissione avviene quindi attraverso le goccioline (droplet) che vengono prodotte e diffuse nell'ambiente mentre parliamo, tossiamo, starnutiamo e che vanno a contatto con le mucose di naso, occhi e bocca, direttamente o tramite le **mani**.

N.B. ANCHE LE PERSONE ASINTOMATICHE POSSONO TRASMETTERE L'INFEZIONE!

CONTATTO STRETTO

Definizione di contatto stretto (indicazioni operative AREU):

- Vivere nella stessa casa con caso sospetto o confermato di COVID-19
- Avere avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19
- Avere avuto un contatto diretto non protetto con secrezioni di un caso COVID-19
- Essere stato a contatto diretto (faccia a faccia) oppure nello stesso ambiente chiuso, a distanze <2m e per un tempo >15 min. con un caso COVID-19

SINTOMI

COVID-19 (Corona Virus Diseases 19) è una malattia respiratoria comparsa in Cina prima di dicembre del 2019, causata dal virus SARS CoV-2.

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, diarrea, assenza di gusto e olfatto.

Nei casi più gravi, l'infezione può causare **polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte**.

Le informazioni sulle caratteristiche cliniche della malattia sono ancora limitate in quanto siamo di fronte a un virus nuovo, pertanto ciò che diremo oggi potrebbe essere vecchio addirittura domani o dopodomani.

GUARIGIONE

Il paziente guarito è colui il quale risolve i sintomi dell'infezione da Covid-19 (febbre, rinite, tosse, mal di gola, difficoltà respiratoria, polmonite) e che risulta negativo in due tamponi consecutivi, effettuati a distanza di 24 ore uno dall'altro, per la ricerca di SARS-CoV-2.

PER TORNARE NEGATIVI DOPO POSITIVITA' POSSONO PASSARE ANCHE PIU' DI 30 GIORNI

2) PREREQUISITI DI ACCESSO ALL'ISTITUTO

- Prima dell'accesso nei locali dell'Istituto si potrà essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se la temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai locali della scuola.
NOTA [1] La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente.
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nell'Istituto, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)
- L'ingresso nell'istituto scolastico di 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.
- L'Istituto attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa chiunque entri nei locali scolastici circa le disposizioni con idonee informazioni reperibili nella sezione sicurezza del sito dell'I. C.L.A. e consegnando e/o affiggendo all'ingresso o nei luoghi maggiormente visibili, apposite locandine informative.

- 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.

3) PROCEDURA D'INGRESSO

MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA

Misurazione della temperatura per l'accesso agli edifici scolastici:

Le persone in ingresso (personale dell'Istituto, personale esterno, genitori, alunni, visitatori occasionali, fornitori e corrieri, ecc.) dovranno (potranno) sottoporsi al controllo della temperatura corporea, tramite l'apposito termometro infrarossi da parte del personale addetto alla misurazione.

La misurazione potrà avvenire nell'atrio di accesso all'edificio a cura del personale incaricato dal DS.

DPI PER IL PERSONALE CHE EFFETTUA LA MISURAZIONE

Il personale che effettua la rilevazione, deve utilizzare i DPI specifici:

- Occhiali di protezione/ visiera
- Mascherina di protezione FFP2
- Guanti in lattice monouso
- Camice monouso o lavabile se consentito dalla Legge

PROCEDURA DI RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA

- Prima di misurare la temperatura con il termometro a infrarossi, una buona prassi è quella di lasciare ambientare il dispositivo nell'ambiente di utilizzo, normalmente sono sufficienti 15 minuti
- I termometri a infrarossi sono sensibili a campi magnetici e umidità, ed è indispensabile che siano allontanati da telefoni cellulari
- La persona controllata deve rimanere ferma per tutto il tempo necessario per rilevare la temperatura
- Le medesime precauzioni devono essere adottate anche per il personale esterno alla scuola (visitatori, trasportatori...)
- Rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali dell'istituto scolastico;
- Fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento è indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica è indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si fa riferimento al termine dello stato d'emergenza;
- Se la temperatura misurata risulterà uguale o superiore ai 37,5°C, la persona sarà fatta allontanare e le sarà verificata di nuovo la temperatura dopo 10 minuti, onde evitare "falsi positivi". Nel caso in cui la seconda misurazione della temperatura risultasse uguale o superiore ai 37,5°C, alla persona non sarà consentito l'accesso all'edificio scolastico. Le persone in tale condizione e che non potranno fare immediatamente ritorno nella loro abitazione, saranno momentaneamente isolate in un locale predisposto, fornite di mascherina;
- Al termine della permanenza della persona il locale sarà sanificato per prevenire eventuali contaminazioni
- Tutto il personale che sarà coinvolto nell'attività di misurazione della temperatura riceve apposita formazione da parte dell'istituto.

PROCEDURE PER PERSONALE INTERNO E ALUNNI

- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in istituto scolastico, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)
- l'ingresso nell'istituto scolastico di 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.
- rilevazione della temperatura
- fornitura dell'informativa per il trattamento dei dati personali
- isolamento momentaneo della persona con sintomi nel luogo prestabilito **attraverso percorsi predisposti** al fine di ridurre al minimo il rischio di contaminazione degli ambienti e di contatto con l'utenza
- nel caso si tratti di minori, oltre alla procedura succitata, previa informazione alla dirigenza e alla segreteria, verranno contattati i genitori
- 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.

PROCEDURA PERSONALE ESTERNO E GENITORI

- I visitatori esterni dovranno sottostare a tutte le regole della scuola, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici.
- È precluso l'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2, per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)
- Chiunque entri nell'edificio scolastico deve essere informato sulla regolamentazione di accesso ai luoghi di lavoro (deplianti informativi AFFISSI ALL'INGRESSO DELLA SCUOLA E PUBBLICATI SUL SITO WEB).

IN PARTICOLARE LE INFORMAZIONI RIGUARDANO:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (uguale o oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nell'edificio e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del dirigente scolastico nel fare accesso nell'edificio (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il dirigente scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la permanenza nell'edificio

CHI ACCEDE ALLA SCUOLA DEVE:

- indossare i dispositivi di protezione individuali, ovvero mascherina e guanti;
- mantenere il distanziamento sociale di almeno 1,5 mt di distanza
- provvedere, appena varcata la soglia dell'edificio, ad un'accurata disinfezione delle mani, anche con indosso i guanti;
- trattenersi all'interno della scuola solo il brevissimo tempo necessario.

IGIENE PERSONALE E D.P.I

- È obbligatorio che le persone presenti nell'Istituto scolastico adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;
- l'istituto scolastico mette a disposizione idonei mezzi detergenti e disinfettanti per le mani; è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone, oltre al normale sapone presente nei servizi igienici: sono a **disposizione appositi dispenser igienizzante a base alcolica**
- Tali dispenser sono distribuiti all'interno dei luoghi di lavoro e in prossimità delle aree comuni. In corrispondenza di ogni dispenser sono apposte le istruzioni con le modalità per un corretto lavaggio e sanificazione delle mani.

IGIENIZZAZIONE DELLE MANI

- versare pochi millilitri di soluzione nel palmo, scegliendo se possibile la formulazione in gel;
- sfregare il palmo destro sul dorso della mano sinistra con le dita intrecciate e viceversa;
- sfregare a palmo a palmo con le dita intrecciate;
- frizionare il dorso delle dita con il palmo della mano con le dita interbloccate;
- strofinare la punta delle dita di ogni mano contro il palmo della mano opposta;
- sfregare fino a completa asciugatura;
- la frizione con soluzione alcolica deve durare complessivamente 30-40 secondi;
- una volta asciutte, le mani sono sicure

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Per Dispositivi di Protezione Individuale, si intende "qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo" (Art. 74, comma 1, D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

Il dirigente scolastico, **nella declinazione delle misure del protocollo** all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'istituto **adotterà i D.P.I. idonei** per:

- protezione delle vie respiratorie (mascherine FFp3- FFp2- FFp1-chirurgiche);
- Protezione delle mani (guanti in lattice monouso);
- Protezione degli occhi (occhiali- visiere);
- Protezione del corpo (camici monouso)

I LAVORATORI A LORO VOLTA AVRANNO L'OBBLIGO DI:

- Utilizzare correttamente i DPI, rispettando le istruzioni impartite dai preposti;
- Aver cura dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) forniti;
- Non apportare modifiche ai DPI forniti;
- Segnalare immediatamente ai preposti qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI messi a disposizione;
- Verificare prima di ogni utilizzo l'integrità e la funzionalità del DPI;
- Seguire le procedure aziendali per la riconsegna dei DPI al termine dell'utilizzo. (Artt. 20 e 78 del D.Lgs. 81/08 s.m.i.).

MASCHERINE

Prima di indossare un qualsiasi DPI, mascherine comprese, ci si deve lavare bene le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi o con soluzione idroalcolica. Si deve **tenere le mascherine in ambienti puliti**, chiuse nelle loro confezioni originali oppure in nuove confezioni pulite. Quindi si deve:

- Scegliere la tipologia di mascherina in base all'attività da svolgere e ai rischi correlati;
- Verificare lo stato della mascherina, che non vi siano lacerazioni, fori ecc;
- Verificarne la data di scadenza, se presente;
- Segnalare al proprio responsabile qualsiasi anomalia rilevata nel corso dell'attività di verifica;
- In caso di difformità della mascherina, provvedere a riconsegnarlo al proprio responsabile.

Altresì da **evitare spostamenti temporanei** della maschera sotto il mento, sul collo o sulla testa e **non soltanto perché** le vie aeree risulteranno non protette, **ma perché lo spostamento può causare il contatto** tra l'esterno della mascherale **labbra il naso, il volto, consentendo un facile ingresso dei virus e toccando la maschera si possono contaminare le mani.**

GUANTI IN LATTICE O NITRILE

Anche l'utilizzo dei guanti deve seguire rigide regole. Si ricorda che i guanti vanno utilizzati in modo corretto altrimenti la falsa sensazione di protezione che creano può diventare un rischio ulteriore. Infatti si deve ricordare che i guanti non evitano le contaminazioni per contatto, evitano che la mano della persona vada a contatto con superfici contaminate, ma se si indossano guanti, si toccano superfici e con i guanti ci si tocca la faccia, il rischio di contaminarsi è comunque alto.

È importante usare guanti anallergici (es in nitrile) e si deve controllare che in etichetta contengano i seguenti pittogrammi che identificano la protezione da agenti biologici e chimici:

USO DEI GUANTI IN LATTICE O NITRILE

Prima di indossare i guanti lavare bene le mani e asciugarle altrettanto bene. Cambiarle frequentemente. Spesso si devono indossare 2 guanti, ad esempio quando si devono effettuare le sanificazioni post caso COVID-19 o le sanificazioni di ambienti come servizi igienici.

Toglierli seguendo la procedura adatta e buttarli in contenitore chiuso e rigido:

E' NECESSARIO IL RISPETTO RIGIDO DELLE PROCEDURE

SMALTIMENTO RIFIUTI

I D.P. I.monouso devono essere dismessi come "rifiuto sanitario":

- terminato l'utilizzo, devono essere raccolti in un contenitore chiuso (è sufficiente un sacco di plastica);
- conferire i dpi raccolti negli appositi contenitori predisposti.
- Ogni contenitore deve essere richiudibile e deve essere posto in un ambiente protetto dalle intemperie. Chiunque conferisca un rifiuto nel contenitore deve avere cura di richiuderlo al termine dell'operazione.

5) PERSONALE DI PORTINERIA/AUSILIARE

Data la particolare attività del personale di portineria (contatti con il personale in ingresso, personale esterno, pubblico, ricezione merci) sono previste le seguenti misure precauzionali:

- il personale della portineria indosserà sempre maschere di protezione FFP2 e guanti;
- dovrà relazionarsi con le persone in ingresso mantenendo la distanza di sicurezza.

In termini di prevenzione e gestione dei rischi, gli addetti alla reception e il personale di sicurezza, ove possibile, dovrebbero mantenere una distanza di sicurezza da qualsiasi visitatore. Suddette distanze sono definite da US CDC (United States Center of Disease Control), come entro 2 metri per un periodo di tempo prolungato.

6) PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'istituto potrà, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali di istituto:

- disporre la sospensione delle attività in presenza non necessarie al funzionamento, in particolare di quelle delle quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza;
- procedere ad una rimodulazione dell'orario di lavoro e delle mansioni da svolgere;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga,
- valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine istituto, se del caso anche con opportune rotazioni;
- utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto precedente non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.
- È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura delle attività e degli spazi. 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 spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.
- Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il posizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero: divisori in plexiglass; è opportuno indossare almeno mascherina chirurgica.
- 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.
- È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico.

AGILE WORKING

Lo AW si svolge con le seguenti modalità:

- esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori degli edifici scolastici;
- possibilità da parte del dipendente di utilizzare gli strumenti tecnologici della scuola per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- assenza di postazione fissa durante i periodi di lavoro effettuati al di fuori degli edifici scolastici;
- -ogni lavoratore ha ricevuto ed ha accesso a formazione specifica sulle norme per lavorare in sicurezza (es la corretta postura da tenere) e proteggere i dati aziendali; ogni lavoratore svolge la propria attività secondo le modalità e gli orari concordati con il Dirigente Scolastico e /o il DSGA. Il

lavoratore ha l'obbligo di utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni ricevute e nel rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, anche con specifico riferimento alle disposizioni contenute nel D. Lgs 9 aprile 2008 n. 16

IN CASO DI LAVORO IN PRESENZA CON RICEVIMENTO DEL PUBBLICO SI ADOTTERANNO LE STESSA PROCEDURE COME DA CAP. 4 (PROCEDURE DI INGRESSO NELL'ISTITUTO)

7) DISTANZIAMENTO SOCIALE

Il personale, secondo la propria mansione che svolge nell'Istituto, deve controllare e intervenire per disporre che non si formino assembramenti, in particolare nei pressi dell'ingresso e degli uffici. Oltre al personale scolastico, non deve essere consentito l'ingresso di più di 2 utenti contemporaneamente e nei corridoi deve essere fatta rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Qualora non fosse possibile lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso di mascherine ffp2 (senza valvola) e guanti monouso (in nitrile o in lattice), tutti forniti dal Dirigente scolastico.

8) FORNITORI ESTERNI

PROCEDURE 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).

PROCEDURE IN CASO DI MANUTENZIONI STRAORDINARIE

Al fine di garantire adeguate condizioni di sicurezza si indicano alcune misure comuni da adottare, nei casi in cui i lavori interessino locali e/o aree della Scuola; a tal proposito il presente documento, nel paragrafo in oggetto potrà intendersi come documento integrativo al DUVRI: le imprese nei loro documenti di cantiere (PSC, POS, ecc. che sono di competenza specifica del cantiere e non sono oggetto del presente documento) devono indicare con esattezza i locali oggetto d'intervento, il cronoprogramma di accesso ai medesimi ed i percorsi utilizzati dagli operai per raggiungerli; si devono prediligere percorsi brevi, anche utilizzando accessi secondari dell'edificio, in modo da ridurre il più possibile la presenza di operai in ambienti che non sono oggetto di lavori; al momento dell'accesso da parte degli addetti dell'impresa appaltatrice, è onere di quest'ultima provvedere alla sanificazione degli ambienti oggetto d'intervento, al fine di tutelare la sicurezza dei propri operai; ad interventi conclusi, è richiesto all'impresa appaltatrice di provvedere alla sanificazione dei locali che vengono riconsegnati alla Scuola secondo le modalità richiamate al punto "Pulizia e sanificazione luoghi e attrezzature di lavoro". In occasione del completamento di ogni fase di lavoro in locali interni, la riconsegna in uso alla Scuola viene formalizzata con apposito verbale redatto dal direttore dei lavori e dal CSE; in tale verbale vengono indicati i locali interessati; alla ditta è richiesta una dichiarazione di avvenuta sanificazione da allegare (o integrare, prevedendo la sottoscrizione da parte dell'impresa del verbale di cui al punto precedente) all'interno della comunicazione di riconsegna dei locali in uso alla Scuola; è da evitare (salvo casi particolari) l'assegnazione di locali interni alla Scuola all'impresa con la funzione di spogliatoio, servizio igienico, locale mensa, ecc. le imprese esterne che hanno in appalto

la manutenzione e/o la gestione di attrezzature e/o apparecchiature all'interno della Scuola, dovranno rispettare tutte le prescrizioni di cui sopra con particolare riguardo a: accesso contingentato e registrazione all'ingresso, controllo delle temperature, rispetto delle distanze interpersonali, utilizzo obbligatorio dei DPI, sanificazione delle aree di intervento, ecc..., il tutto nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza specifiche e del presente documento.

9) PROCEDURE PER LA 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 dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e nel rispetto della privacy del soggetto.

Il Dirigente Scolastico o il DSGA procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

La Scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda 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, il Dirigente Scolastico o il DSGA potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

10) PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI: DELL'EDIFICIO SCOLASTICO E PERTINENZE

L'istituto scolastico assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Esistono differenti metodi per ridurre e/o uccidere i microrganismi patogeni presenti nell'ambiente o sui tessuti viventi. La **pulizia**, la **detersione**, la **disinfezione** e la **sterilizzazione** rappresentano le procedure essenziali per il controllo delle infezioni:

- **PULIZIA:** complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- **DETERSIONE:** pulire, rimuovere lo sporco, il grasso, attraverso un prodotto detergente. Gli sgrassatori hanno forte azione contro il grasso anche quello più resistente.
- **DISINFEZIONE:** complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni. **DISINFETTANTI=BIOCIDI.**
- **SANIFICAZIONE:** complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione, l'illuminazione e il rumore.

ONDE EVITARE FRAINTENDIMENTI È BENE PRECISARE CHE:

- **Detergere o igienizzare** significa rimuovere da una superficie lo sporco e con esso i germi ed i batteri presenti grazie al movimento meccanico della spugna o del panno. Un prodotto detergente migliora l'aspetto delle superfici trattate, rimuove lo strato superiore di germi ma non li elimina in modo radicale.
- **Disinfettare** vuol dire invece non solo rimuovere superficialmente, ma eliminare i germi ed i batteri presenti sulla superficie trattata. Un prodotto disinfettante, è in grado di eliminare germi e batteri, riducendo sensibilmente il rischio della loro diffusione e per questa ragione è importante farlo spesso.

DISINFEZIONE

Un agente antimicrobico ad azione disinfettante è un composto chimico naturale o di sintesi che **uccide** i microrganismi allo stato vegetativo in maniera non selettiva. L'agente disinfettante più adatto sarà scelto in rapporto alla **resistenza del microrganismo patogeno** che si vuole distruggere, tenendo conto dei fattori ambientali e della **natura del substrato** che lo ospita.

FASI DI INTERVENTO

- Per prima cosa occorre rimuovere, ove possibile, gli oggetti presenti sugli arredamenti e confinarli così da potere procedere con la loro pulizia e sanificazione in un secondo momento.
- Distaccare attrezzature dalla corrente elettrica prima di procedere con le attività previste.
- Effettuare pulizia meccanica dall'alto al basso.
- Effettuare detersione e sgrassatura.
- Effettuare Disinfezione procedendo dall'alto al basso per concludersi con il pavimento e procedendo dalla zona meno contaminata a quella più contaminata.
- Al termine delle operazioni manuali, eseguire sanificazione mediante aerosol per il raggiungimento dei punti ciechi o le aree di difficile accesso. Dopo aver sanificato gli oggetti precedentemente rimossi riposizionarli nelle loro sedi originarie .

RICAMBIO D'ARIA

- Garantire un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti,
- Aprire regolarmente le finestre scegliendo quelle più distanti dalle strade trafficate.
- Non aprire le finestre durante le ore di punta del traffico e non lasciarle aperte la notte.
- Ottimizzare l'apertura in funzione delle attività svolte.

PULIZIA

- Prima di utilizzare i prodotti per la pulizia leggere attentamente le istruzioni e rispettare i dosaggi d'uso raccomandati sulle confezioni (vedi simboli di pericolo sulle etichette).
- Pulire i diversi ambienti, materiali e arredi utilizzando acqua e sapone e/o alcol etilico 75% e/o ipoclorito di sodio 0,5%, lasciandolo agire per il tempo necessario indicato sulle schede tedei prodotti. In tutti i casi le pulizie devono essere eseguite con guanti e/o dispositivi di protezione individuale (mascherine ffp2 ,camici monouso...)
- Non miscelare i prodotti di pulizia, in particolare quelli contenenti candeggina o ammoniaca con altri prodotti.
- Sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia e la sanificazione, arieggiare gli ambienti

IMPIANTI VENTILAZIONE

- Pulire regolarmente le prese e le griglie di ventilazione dell'aria dei condizionatori con un panno inumidito con acqua e sapone oppure con alcol etilico 75%.
- Gli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) devono essere tenuti accesi e in buono stato di funzionamento. Tenere sotto controllo i parametri microclimatici (es. temperatura, umidità relativa, CO2)
- Negli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) eliminare totalmente il ricircolo dell'aria.
- Pulire regolarmente i filtri e acquisire informazioni sul tipo di pacco filtrante installato sull'impianto di condizionamento ed eventualmente sostituirlo con un pacco filtrante più efficiente.

D.P.I.

Chi effettua le procedure di pulizia internamente o a maggior ragione esternamente, deve rispettare tutte le misure di prevenzione e protezione.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. (dpc)

i dpi da indossare si scelgono in base:

- alla valutazione del rischio
- alla scheda di sicurezza - ad eventuali leggi (es circolare governo 22 febbraio 2020)

TUTTE LE OPERAZIONI DI PULIZIA DEVONO ESSERE CONDOTTE DA PERSONALE CHE INDOSSA D.P.I:

- mascherine ffp2 o ffp3
- protezione facciale (visiere o occhiali a maschera),
- Guanti monouso, IN NITRILE O LATTICE
- Camice monouso impermeabile a maniche lunghe

Seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI

DOPO L'USO, I D.P.I MONOUSO VANNO SMALTITI COME MATERIALE POTENZIALMENTE INFETTO.

LUOGHI DI LAVORO:

AULE

- Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali: maniglie delle porte finestre, tavoli, sedie, computer, lavagne, LIM, pulsanti e interruttori, vetri, pavimenti e dove necessario le pareti, cestini rifiuti.
- Lavare e sanificare anche le cose che spesso si sanificano di rado (tendaggi, cuscini e divani).
- Aumentare frequenza lavaggio e sanificazione divise di lavoro
- 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. (INDICAZIONI GOVERNO 22 FEBBRAIO 2020)
- Alcuni oggetti, anche giocattoli per bambini, strumenti per esercizi o di lavoro, ecc devono essere sanificati, rispettando la procedura indicata sopra.

SERVIZI IGIENICO -SANITARI

- Superfici dei servizi igienici (dalle leve dei rubinetti fino al lavandino stesso)
- Sanitari
- Pulsanti di ascensori
- Vetri, pavimenti e dove necessario muri

Per i servizi igienici (gabinetto, doccia, lavandini) la percentuale di cloro attivo che si può utilizzare è più alta: sale allo 0,5%.

Anche in questo caso va letta bene l'etichetta del prodotto prima di diluirlo in acqua per ottenere la giusta proporzione.

UFFICI

Sanificare periodicamente con salviette disinfettanti o con prodotti disinfettanti e carta: tastiera, mouse, tavolo di lavoro, schermo pc, pulsanti/interruttori presenti in ufficio (stampante), telefoni, tablet, smartphone e maniglie.

Periodicamente anche con minor frequenza :

- Sedie (soprattutto se in tessuto)
- Tende e persiane (con spray disinfettanti)
- Cestini rifiuti

LABORATORI E PALESTRE

Sanificare tra una persona e l'altra le attrezzature (lo dovranno fare gli stessi utenti).

Molto importante areazione dei locali

Tra un gruppo e l'altro sanificazione completa dei locali (gruppi con meno persone per mantenere le distanze)

A fine giornata si dovrà svolgere importante sanificazione di tutti gli spazi.

Divieto di entrare nella zona lavoro con scarpe indossate fuori dalla palestra.

11) GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...), SPAZI ESTERNI E LABORATORI

L'accesso agli spazi comuni deve tenere in considerazione i seguenti aspetti:

- essere contingentato
- prevedere una ventilazione continua dei locali
- permanenza per un tempo ridotto di sosta e mantenimento della distanza di sicurezza, tra le persone che li occupano evitando assembramenti;
- organizzazione degli spazi e sanificazione, al fine di garantire le condizioni igienico sanitarie richieste
- garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali e degli arredi (arredi mensa, postazioni informatiche, distributori di bevande e snack, attrezzatura da palestra, strumenti musicali, attrezzature scientifiche, giochi didattici...)

12) SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dell'Istituto devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni dell'Istituto.

Non sono consentite riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità del collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale ed un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; proseguiranno in modalità a distanza.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso), può continuare ad intervenire in caso di necessità.

13) GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI E DEGLI ALUNNI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile i contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)
- Dove è possibile, sarà dedicata una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali
- Sarà garantita la presenza di gel disinfettanti per le mani, segnalati da apposite indicazioni
- Nei contatti sociali verrà fatta rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro

14) GESTIONE DELLE AULE

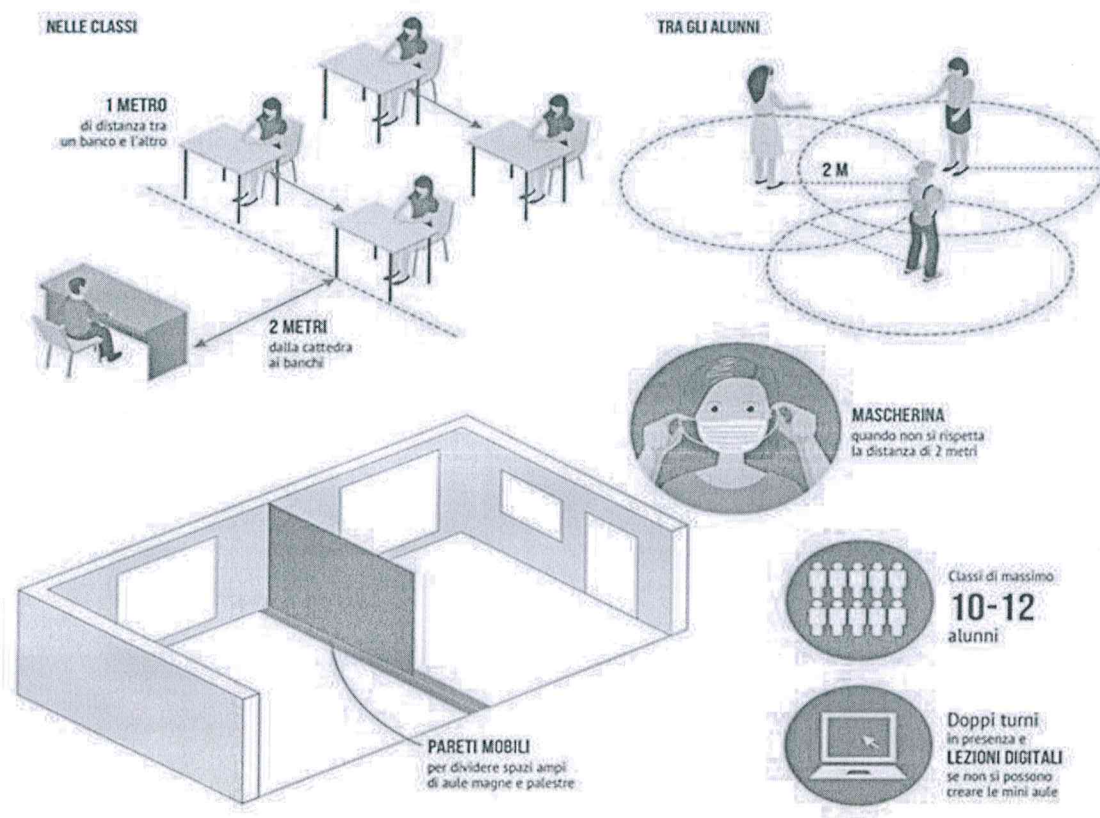
Per quanto concerne l'organizzazione delle aule, si fa riferimento a quanto espresso nel DPCM che elenca gli elementi imprescindibili da rispettare. Deve essere chiaro che la frequenza scolastica potrà essere riattivata solo ove le condizioni minime di sicurezza di tutela della salute prescritte a livello nazionale siano pienamente garantite". Le condizioni imprescindibili sono: il rispetto delle distanze minime, l'igiene costante, la pulizia con sanificazione degli edifici, comprese mense e laboratori, il controllo della temperatura corporea, se considerata necessaria dalle autorità sanitarie nazionali.

Le nuove esigenze didattiche, dunque, richiedono spazi di diverse dimensioni, capaci di accogliere gruppi occupati nella ricerca, nello studio individuale e in altre attività che non superino 10-12 alunni per classe.

Il nuovo approccio formativo arricchito dalle tecnologie digitali, richiede deve essere progettato e realizzato in modo che l'apprendimento sia ottenuto con il minimo stress e la massima efficacia. Una ragionata disposizione dei banchi deve, pertanto, consentire di rispettare le esigenze didattiche degli insegnanti consentendo soluzioni alternative e praticabili senza che questi nuovi assestamenti trascurino l'attenzione alla tutela dell'efficienza .

Dunque riesaminare completamente la distribuzione e il dimensionamento degli spazi fisici dedicati alla didattica, rendendo l'aula scolastica un "ambiente operativo di apprendimento ideale e sicuro".

LAYOUT AULE



15) SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS
- Il medico competente segnala all'istituto scolastico situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'istituto scolastico provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

- Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID -19.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età (superiore a 55 anni).

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

NOTA: Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

16) ASSENZA PER MALATTIA

Assenza per malattia superiore a 60 giorni dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria preventiva e periodica. La visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione deve essere eseguita anche se non è il lavoratore a richiederla (questa visita riguarda solo i lavoratori già sottoposti a sorveglianza sanitaria).

Per tutti gli accertamenti di idoneità, che non sono affidati al medico competente, il datore di lavoro può sempre avvalersi dell'istituto dell'art. 5 della L. 300/70 che prevede la possibilità di rivolgersi ad enti pubblici (es. ASL) e di diritto pubblico (es. istituti universitari di medicina legale o di medicina del lavoro).

Sono di stretta pertinenza dell'art. 5 tutti gli accertamenti di idoneità che non riguardano i rischi specifici e per i quali il lavoratore non ha fatto istanza di visita a richiesta al medico competente.

I due ambiti sono correttamente e nettamente definiti. Spettano al medico competente tutti gli accertamenti relativi all'idoneità all'esposizione a rischi specifici, nonché quelli connessi alla richiesta di visita formulata dal lavoratore. Rientrano invece nell'art. 5 tutti gli accertamenti di idoneità richiesti dal datore di lavoro che non riguardano la capacità di tollerare i rischi lavorativi, ma la capacità di svolgere i compiti lavorativi.

ASSENZA PER MALATTIA INFETTIVA

IL DPCM 4 MARZO 2020 HA COSÌ DISPOSTO

"la riammissione nei servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo del 13 aprile 2017 n. 65 e nelle scuole di ogni ordine e grado per assenze dovute a malattia infettiva soggetta a notifica obbligatoria ai sensi del decreto ministeriale 15 novembre 1990, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 8 gennaio

1991, n. 6, di durata superiore a cinque giorni, avviene, fino alla data del 15 marzo 2020, dietro presentazione di certificato medico, anche in deroga alle disposizioni vigenti;"

La riammissione a scuola, dunque, in caso di malattia infettiva, di durata superiore a cinque giorni, avviene solo presentando certificato medico.

La data del 15 marzo 2020 non deve essere considerata data ultima, in quanto successivi DPCM hanno esteso la suddetta misura.

Le assenze dal lavoro in quarantena obbligatoria per coronavirus

Assenza per quarantena stabilita dai presidi sanitari - Riguarda i lavoratori posti in osservazione, in quanto aventi sintomi riconducibili al virus. Questa ipotesi può comportare l'assenza da parte del lavoratore assimilabile a tutti i casi di ricovero per altre patologie o interventi.

17) LAVORATORI FRAGILI

I lavoratori, qualora ritenessero di appartenere a categorie di lavoratori con particolare fragilità che potrebbero veder peggiorare il proprio stato di salute se contagiati, soprattutto se facente parte delle categorie protette ai sensi della Lg.68/99 e la patologia rientra nella raccomandazione del DPCM all'articolo 3, comma 1 lettera b) "è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone di età superiore a 55 anni o affette da patologie croniche o con multimorbidità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro"; è bene che consultino il proprio medico specialista o medico curante di medicina generale per valutare eventuali misure da intraprendere, anche l'eventuale astensione da attività lavorativa in presenza fisica.

Eventuali casi dubbi possono essere chiariti con il supporto del Medico Competente richiedendone il contatto ed indicando un riferimento per essere ricontattati.

Valutare, altresì, personalmente con il Dirigente Scolastico, in accordo con il lavoratore, nel rispetto della privacy e del segreto professionale, il tipo di cautela da adottare, anche con l'eventuale collaborazione tra il medico competente ed il medico di medicina generale o curante.

18) PERSONALE IN STATO DI GRAVIDANZA

Avviso al personale in stato di gravidanza di valutare eventualmente con il proprio ginecologo se possa lavorare in questo momento, in considerazione anche delle modalità di raggiungimento del posto di lavoro. Il Medico competente con il supporto dell'RSPP e dell'Istituto si occupa preventivamente delle mansioni lavorative della dipendente, tutelandone l'integrità psicofisica.

POSSIBILITÀ:

- l'Istituto potrà decidere di favorire tutte le donne in gravidanza consentendo di usufruire del lavoro flessibile o di stare in congedo o ferie
- la singola interessata consulterà il proprio ginecologo, se ci dovessero essere fattori ostativi sarà lo stesso a consigliare di non recarsi sul posto di lavoro.

19) - COMPITI DEL RESPONSABILE/REFERENTE DI PLESSO PER LA SICUREZZA

Il Responsabile/Referente di Plesso, con la supervisione del Comitato Sicurezza, ribadito nel DPCM del 24/26 aprile 2020, deve, ove possibile, espletare le attività di competenza ai sensi del D.Lgs. 81/08, in particolare deve:

- segnalare al DS e al RSPP situazioni, accadimenti e problemi riscontrati all'interno del proprio plesso
- segnalare tempestivamente le emergenze e gli aspetti relativi alla sicurezza
- in assenza del DS coordinare eventuali emergenze;
- assistere il DS nelle richieste di chiarimenti, contatti, ecc., pervenute dalle famiglie;
- raccogliere le check list relative ai controlli periodici antincendio;
- verificare che le azioni di informazione del personale scolastico siano efficaci;
- verificare la ricezione delle circolari da parte del personale;
- verificare che la segnaletica di sicurezza, comprese istruzioni relative all'emergenza Covid 19, sia correttamente collocata e visibile;
- su richiesta del DS mantenere i contatti con l'Ente locale per i problemi relativi alla sicurezza, alla manutenzione delle strutture e la loro messa a norma;
- verificare periodicamente il Registro Antincendio: qualora la ditta esterna non provveda alla trascrizione degli interventi sarà compito dell'addetto alla tenuta del registro compilare sinteticamente la scheda;
- relazionare al Dirigente Scolastico e alla RSPP circa episodi di mancato infortunio grave ovvero circa situazioni di evidente pericolo.

20) IMPLEMENTAZIONE DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Il Datore di Lavoro predispone la cassetta e/o il pacchetto di medicazione come segue:

Per le aziende con più di 3 lavoratori il datore di lavoro deve garantire la presenza della cassetta primo soccorso contenente la dotazione minima presso ciascun luogo di lavoro, adeguatamente custodita e facilmente accessibile. Inoltre deve essere presente e ben visibile una segnaletica appropriata che ne indichi la collocazione. L'addetto al primo soccorso in azienda ha il compito di controllare la completezza e il corretto stato d'uso di tutti i presidi contenuti nella cassetta pronto soccorso (kit aziendale);

Nel caso in cui i lavoratori effettuino la propria mansione in luoghi diversi dalla sede aziendale o unità produttiva, il Datore di Lavoro è tenuto a dotarli del pacchetto di medicazione e di un mezzo di comunicazione adatto per contattare rapidamente il Servizio Sanitario Nazionale in caso di emergenza. Una volta stabilito il contenuto minimo obbligatorio che l'azienda deve mettere a disposizione dei propri lavoratori, possono essere effettuate eventuali integrazioni, scelte dal Datore di Lavoro in collaborazione col Medico Competente, in relazione all'attività lavorativa svolta in azienda.

Sentito il parere del Medico Competente, in riferimento all'emergenza in atto, le cassette di Pronto Intervento vengono integrate da:

- mascherine FFP2 (5)
- Saturimetro (1)

E' inoltre obbligatorio verificare periodicamente ogni 6 mesi i prodotti contenuti all'interno della cassetta di pronto soccorso o del pacchetto di medicazione, in modo da poter controllare che i prodotti non siano finiti o scaduti e per ri-assortire le scorte in modo che siano sempre disponibili.

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

stituito nell'istituto scolastico un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali istituto scolastico e del sindacato. Laddove, per la particolare tipologia di attività e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse corso alla costituzione di comitati istituto, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.

Devono essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19.

Il presente protocollo, applicabile in periodo di emergenza COVID 19 e fino a nuove disposizioni del Governo, è approvato e sottoscritto dai soggetti di seguito elencati.

Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.

RIFERIMENTI NORMATIVI

RIFERIMENTI NORMATIVI

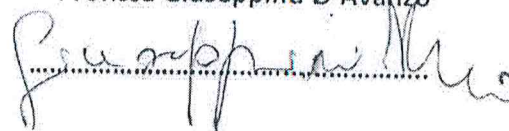
Nel periodo di diffusione dei contagi nel nostro paese, il Governo Italiano ha emanato numerosi decreti e circolari finalizzati a gestire l'emergenza COVID- 19.

- COVID-19 -la normativa di riferimento nazionale in ambito lavorativo
- D.P.C.M.11 MARZO 2020
- 14 MARZO 2020- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del VIRUS COVID-19 negli ambienti di lavoro
- 20 MARZO 2020- protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nel settore del trasporto e della logistica e linee guida per l'informazione agli utenti e le modalità organizzative per il contenimento della diffusione del COVID-19
- D. P. C. M. 22 MARZO 2020 – ulteriori disposizioni - ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19, applicabili sull'intero territorio nazionale
- 24 MARZO 2020 protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del VIRUS COVID-19 Negli ambienti di lavoro del settore edile
- D. P. C. M. 26 APRILE 2020 – ulteriori disposizioni attuative del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19, applicabili sull'intero territorio nazionale

Il presente protocollo, applicabile in periodo di emergenza COVID 19 e fino a nuove disposizioni del Governo, è approvato e sottoscritto dai soggetti di seguito elencati.

Data 01/07/2020

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Giuseppina D'Avanzo



Per consultazione e approvazione

RSPP Mario Fausone

RLS Paolo S. F.

MC Consuelo Nucera

RSU Gianni Cefeo