



ISTITUTO COMPRENSIVO “ANGELO RONCALLI” QUARTO D’ALTINO (VE)

via Roma 21 • tel 0422824139 • fax 0422828524 •

C.F. 84003840273 • cod. mec. VEIC82200L • <http://www.icroncalli.edu.it>

e-mail: veic82200l@istruzione.it • pec: veic82200l@pec.istruzione.it



Protocollo di sicurezza Covid-19

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 e della successiva integrazione del 24 aprile 2020, il documento contiene le misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all’epidemia Covid-19 adottate nell’I.C. “A. Roncalli”. Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per cui occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Si richiama, altresì, l’art. 20 del D.Lgs. 81/2008 sugli obblighi del lavoratore tra cui “prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone”.

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.

2. Modalità di entrata e uscita dei lavoratori

Sono da favorire gli ingressi scaglionati. Gli spostamenti interni vanno ridotti al massimo, privilegiando forme alternative come lo scambio di email o il telefono. Normalmente, il cancello d’ingresso va tenuto chiuso e viene aperto solo su chiamata dall’esterno. I lavoratori entreranno e usciranno dall’edificio scolastico in maniera scaglionata, mantenendo la distanza droplet.

Il lavoratore, prima dell’accesso al luogo di lavoro, dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹ e disinfetterà le mani con le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dalla scuola. Anche gli spostamenti dei lavoratori all’interno dell’edificio vanno ridotti al massimo, privilegiando ove possibile forme di comunicazione alternative come il telefono.

3. Comportamento del lavoratore a scuola

Il lavoratore (insegnante 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

¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, avverrà ai sensi della disciplina vigente sulla privacy.

altre persone. Per tale 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.

Nel caso di 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.

Per il 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'istituto scolastico, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).

Per il 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.

Per il lavoratore in procinto di rientrare dall'estero bisogna 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.

4 Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili

Il lavoratore deve lavarsi le mani prima di entrare a scuola e 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. È obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima e dopo la consumazione di pasti o spuntini.

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).

5. Pulizia e sanificazione

L'Istituto assicura la sanificazione e la successiva igienizzazione periodica dei luoghi e delle postazioni di lavoro. Il lavoratore collabora nel mantenere puliti gli ambienti ed evita di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi. È come di consueto garantita l'igienizzazione a fine giornata. Per altre indicazioni si rimanda agli allegati 1 e 2.

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), 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. È 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, i collaboratori provvederanno all'aerazione prolungata dell'ambiente e alla pulizia.

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

L'accesso a scuola di studenti, genitori o altri visitatori è limitato al massimo, ammesso solo per motivi inderogabili e di stretta necessità e, comunque, contingentato previo appuntamento telefonico o email.

La consegna di materiali vari e dispositivi elettronici da dare in comodato d'uso gratuito è stata fatta e continua ad essere svolta nello spazio esterno ai locali scolastici, all'aperto.

Per entrare a scuola bisogna rispettare le specifiche procedure di ingresso. Normalmente, il cancello d'ingresso va tenuto chiuso e viene aperto solo su chiamata dall'esterno. Prima di entrare nell'edificio i visitatori dovranno misurare la temperatura con il termometro della scuola (si veda punto 1), e disinfettare le mani con le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dalla scuola.

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.

I visitatori possono utilizzare servizi igienici dedicati ed è, pertanto, vietato l'utilizzo di quelli del personale.

9. Organizzazione del lavoro – smart working – lavoro domestico

L'organizzazione delle attività a scuola e a distanza (smart working) del personale ATA, regolamentata a partire da quanto indicato nella nota del Ministero dell'Istruzione prot. 323 del 10/3/2020, con oggetto "Personale ATA. Istruzioni operative", è regolata da piano straordinario delle attività del personale ATA, al quale si rimanda, redatto di concerto tra il Dirigente scolastico e il Direttore SGA.

La presenza a scuola del personale insegnante, anche collaboratore del Dirigente Scolastico, è limitata al massimo, e le attività lavorative saranno pertanto svolte a distanza, comprese le riunioni degli organi collegiali. Laddove la presenza degli insegnanti si renda necessaria, sarà 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 sarà contingentato.

I comportamenti che il personale insegnante e ATA presente a scuola deve tenere sono conformi a quanto riportato nel presente protocollo.

Il personale amministrativo e tecnico che usufruisce dello smart working, chiamato ad un utilizzo quotidiano e prolungato di videotermini e altre attrezzature informatiche, ha ricevuto 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 linee guida dell'Inail <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-1-marzo-2020.html>), e di essa ha rilasciato la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell'informativa.

Analoga informativa è stata inoltrata anche al personale insegnante che, in questo periodo emergenziale, svolge un assiduo e protratto lavoro domestico, con prevalente utilizzo di videoterminali e altre attrezzature informatiche, pur non essendo classificabile come "videoterminalista" ai sensi dell'art. 173 del D.Lgs. 81/2008.

Per tali informative si rimanda agli allegati.

10. Modalità di accesso dei fornitori

L'accesso di fornitori esterni preferibilmente è su appuntamento.

Normalmente, il cancello d'ingresso è 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 1,0 metro (o altra suggerita dalle autorità sanitarie). Sia il trasportatore che il personale della scuola saranno muniti di mascherina e guanti.

Prima di entrare nell'edificio il personale esterno dovrà misurare la temperatura con il termometro infrarossi della scuola, e disinfettare le mani con le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dalla scuola.

Per consegne particolari vanno di volta in volta 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. I fornitori, trasportatori o altre persone, possono utilizzare servizi igienici dedicati ed è, pertanto, vietato l'utilizzo di quelli del personale.

11. Sorveglianza sanitaria e medico competente

In data 23 marzo 2020, la Regione del Veneto ha pubblicato il documento "Nuovo Coronavirus (SARS-CoV-2) – Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari". Prendendo a riferimento tale documento (successivo al Protocollo nazionale del 14/3/2020) si può affermare quanto segue (in carattere corsivo il testo del documento della Regione).

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.

Pertanto le visite mediche saranno effettuate a cessazione dell'emergenza o a cessazione delle misure restrittive adottate a livello nazionale.

12. Impianti tecnologici

Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi è sconsigliato usare impianti ad aria, stufette ad aria, ventilconvettori, pompe di calore ad aria e climatizzatori. È comunque prevista

l'attuazione di un adeguato programma di pulizia dei filtri e delle macchine a cura di ditta esterna, che successivamente rilascerà attestazione datata dell'intervento.

13 Comitato di applicazione

Il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di sicurezza è composto dal Dirigente Scolastico con la partecipazione del Dsga e della RSU e con la consulenza del RSPP .

14 Gestione di una persona sintomatica a scuola

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. Per tale 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.

15. Aspetti informativi

In prossimità delle porte d'accesso alla scuola e nei luoghi di maggior transito dei lavoratori sono esposti cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche e 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). Tutti i cartelli vanno prontamente sostituiti in caso di deterioramento.

Elenco allegati:

Allegato 1 - Pulizia di ambienti dove abbiano eventualmente soggiornato casi di Covid-19

Allegato 2 - Pulizia di ambienti non frequentati da casi di Covid-19

Allegato 3 - Obblighi del Dirigente Scolastico

Allegato 4 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici

Allegato 5-informativa sicurezza dipendenti in smart working

Allegato 1 - 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 detersivi 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 detersivo 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, mascherina chirurgica, protezione facciale, guanti monouso) 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 2 - Pulizia di ambienti non frequentati da casi di Covid-19

Per le pulizie ordinarie degli ambienti è sufficiente utilizzare i comuni detergenti igienizzanti e disinfettanti, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (es. muri, porte, maniglie, finestre, superfici e componenti dei servizi igienici).

Allegato 3 – 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, 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 °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 un'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 4 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici

- 1 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.
- 2 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'istituto, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).
- 3 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.
- 4 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.
- 5 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Santina Barraco

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e
normativa connessa

