



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
85020 ATELLA (PZ)



con sezioni aggregate di San Fele, Ruvo e Rapone
C.so Papa Giovanni XXIII, 148 – TEL. 0972/715048
Cod. Mecc.: PZIC85800v - C.F.: 93010160765 – Codice Unico Fattura: UF5Y4U
e-mail: pzic85800v@istruzione.it – pec: pzic85800v@pec.istruzione.it - sito internet www.icatella.edu.it

I.C.STATALE - ATELLA
Prot. 0002041 del 19/03/2020
06-04 (Uscita)

A tutto il Personale Docente e ATA

Al Medico Competente dott. SPICCIARELLI Roberto
medocc@virgilio.it

Al Sito WEB

ADOZIONE del Protocollo Condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020

Il Protocollo è stato sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

Il presente Atto di Adozione del Protocollo Condiviso del 14/03/2020 è parte integrante del Documento di Valutazione del Rischio di cui all'art. 17 del D. Lgs 81/2008 e del Documento di Valutazione del Rischio Biologico da esposizione a Covid-19 (SCENARIO 4) (Art. 271 del D.Lgs.81/2008).

In particolare, l'Istituto Scolastico adotterà gli accorgimenti che seguono.

Il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al 25 marzo 2020 di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e si raccomandano delle misure che questo Istituto Scolastico ha già preso, quali:

- utilizzo da parte dell'Istituto Scolastico di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- incentivazione di ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- sospensione di attività dei reparti dell'Istituto Scolastico non indispensabili;
- assunzione di protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale (quali mascherine di protezione delle vie respiratorie, guanti, ecc...);
- incentivazione delle operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- limitazione al massimo degli spostamenti all'interno dei siti e contingentazione dell'accesso agli spazi comuni.

1. INFORMAZIONE AI LAVORATORI

L'Istituto Scolastico informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei luoghi di lavoro circa le disposizioni delle Autorità.

Si invita a leggere la presente informativa che viene affissa in bacheca e/o all'ingresso e/o nei luoghi maggiormente visibili dei locali dell'organizzazione e/o inviata con qualsiasi mezzo informatico e non (oltre alle altre previste dai DPCM precedenti alla data attuale).

In particolare, i lavoratori :

- hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- devono avere la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nell'Istituto Scolastico e a 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;
- devono impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nell'Istituto Scolastico (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza così come definita dall'OMS, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- devono impegnarsi ad informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

2. MODALITA' DI INGRESSO AI LUOGHI DI LAVORO

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37.5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Si informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso ai luoghi di lavoro, 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).

3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori esterni vengono individuati dei punti di ingresso dedicati, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

I corrieri, i dipendenti del servizio universale postale, gli autisti dei mezzi devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il corriere/postino/trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Per fornitori e/o altro personale esterno viene individuato un servizio igienico dedicato; a tal proposito è previsto il divieto di utilizzo, per il personale esterno all'Istituto Scolastico, dei servizi igienici riservati al personale dipendente. E' garantita un'adeguata pulizia giornaliera.

Deve essere ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione, etc.), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell'Istituto Scolastico, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali dell'Istituto Scolastico di cui al precedente punto 2.

Per qualsiasi tipo di trasporto dell'Istituto Scolastico deve essere rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento (distanziamento sociale pari ad almeno 1 metro).

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

L'Istituto Scolastico assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni seguendo le procedure internazionali SSOP (Standard Sanification Operation Procedures) suddivise nelle seguenti fasi:

- pulizia preliminare con Acqua calda a 45-50 gradi;
- applicazione di detergente in soluzione di acqua riscaldata a 45-50 gradi;
- lavaggio intermedio (acqua calda 45-50 gradi);
- disinfezione di tipo basso/medio (per uccidere virus e batteri);
- risciacquo finale.

Si garantisce la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

La circolare del Ministero della Salute 5344 del 22/02/2020 del Ministero della Salute consiglia per la disinfezione di ambienti non sanitari, in caso di accertati casi di positività, l'utilizzo di una soluzione di ipoclorito di sodio allo 0,1 % (contenuta ad esempio nella candeggina) ed acqua (realizzabile mescolando 300 millilitri di candeggina commerciale e 700 millilitri di acqua) oppure di una soluzione di alcol etilico 70 gradi (ottenuta miscelando 1 litro di etanolo 90 gradi che si trova in commercio e 280 millilitri di acqua).

Se non ci sono stati casi di positività al COVID19, si possono utilizzare anche disinfettanti di tipo basso (sali quaternari d'ammonio) reperibili in commercio (tipo il LYSOFORM o altri equivalenti). Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'Istituto Scolastico verifica affinché vengano rispettate le seguenti precauzioni igieniche personali:

- è obbligatorio che le persone presenti nell'Istituto Scolastico adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani (si faccia riferimento alle locandine affisse nei bagni dell'Istituto Scolastico ed al cosiddetto decalogo del Ministero della Sanità); a tal proposito sono messi a disposizione dei lavoratori idonei mezzi detergenti per le mani;
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel Protocollo Condiviso di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- a) le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
- b) data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;
- c) è favorita la preparazione da parte dell'Istituto Scolastico del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS(https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf);
- d) qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK, ECC...)

La gestione degli spazi comuni è così regolamentata:

- l'accesso agli spazi comuni (ad esempio spogliatoi, hall, distributori di bevande) 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 di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano;
- sono previsti da parte dell'Istituto Scolastico la sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie;
- si garantisce la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

8. ISTITUTO SCOLASTICO (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

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

- di disporre la chiusura di tutti gli uffici o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza;
- di assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- di utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza;
- che nel caso l'utilizzo degli istituti precedenti non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- che sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, etc.), a tal proposito:

- ove possibile, è garantita la presenza di una porta di entrata e una porta di uscita dai locali e la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno del sito dell'Istituto Scolastico sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni dell'Istituto Scolastico.

- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione 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; è comunque possibile, qualora l'Istituto Scolastico lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart-work;
- il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni dell'Istituto Scolastico 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).

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NELL'ISTITUTO SCOLASTICO

- Nel caso in cui una persona presente all'interno dell'Istituto Scolastico 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 a quello degli altri presenti dai locali, l'Istituto Scolastico 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.
- l'Istituto Scolastico collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nell'Istituto Scolastico 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, l'Istituto Scolastico potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

- Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;

- la sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta, perché rappresenta un'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/RLST;
- 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 DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Antonella RUGGERI

C/G

