

ISTITUTO COMPRENSIVO DI GOITO

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED

IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

AGGIORNAMENTO DEL 03/06/2020

In applicazione di quanto previsto dai vigenti provvedimenti legislativi, ed in particolare dal Decreto-Legge 16 maggio 2020, n. 33, dal D.P.C.M. 17/05/2020 e dall'Ordinanza della Presidenza della Regione Lombardia n. 555 del 29/05/2020, in materia di contrasto al COVID-19, il Datore di Lavoro, il medico competente, il R.S.P.P., il R.L.S. e le rappresentanze sindacali, insieme al responsabile interno per la sicurezza, D.S.G.A. e collaboratrici del Datore di Lavoro, definiscono per l'Istituto il protocollo di regolazione delle misure da mettere in atto per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19, redatto sulla scorta di quanto indicato nel Protocollo sottoscritto il 24 aprile 2020 fra il Governo e le parti sociali (ed inserito quale Allegato 12 al D.P.C.M. 17 maggio 2020), integrato con quanto prescritto dall'Ordinanza della Presidenza della Regione Lombardia n. 555 del 29/05/2020, riportato di seguito, riportato di seguito.

Si premette che presso gli ambienti aperti al pubblico, ovvero di maggior affollamento e transito, sono esposte le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie seguenti:

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

1. INFORMAZIONE

- L'Istituto, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri nell'Istituto circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali dell'Istituto, appositi *depliant* informativi;
- In particolare, le informazioni riguardano
 - 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
 - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nell'Istituto 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 datore di lavoro nel fare accesso nell'Istituto (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 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

L'Istituto fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

2. MODALITA' DI INGRESSO NELL'ISTITUTO

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea (la rilevazione della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, dovrà avvenire ai sensi della disciplina della privacy vigente: a tal fine il dato inerente la temperatura rilevata non verrà registrato), a cura o sotto la supervisione del datore di lavoro o suo delegato; lo stesso dovrà essere fatto anche qualora durante l'attività il lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione da COVID-19 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5 °C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto

Soccorso e/o nelle infermerie di sede. Il datore di lavoro comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente e/o l'ufficio del personale, all'ATS territorialmente competente la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata dovrà attenersi. Nel caso in cui il lavoratore prenda servizio in un luogo di lavoro o svolga la propria prestazione con modalità particolari che non prevedono la presenza fisica del datore di lavoro o suo delegato e/o per i singoli individui, tali prescrizioni devono essere rispettate con le seguenti modalità:

1. Il lavoratore dovrà tempestivamente comunicare eventuali sintomi da infezione da COVID-19 al datore di lavoro o al suo delegato, astenendosi dal presentarsi sul luogo di lavoro. Il dipendente dovrà dare analoga tempestiva comunicazione anche quando, durante, l'attività, dovesse manifestare i sintomi di infezione da COVID-19 (es. febbre, tosse, raffreddore, congiuntivite).
 2. Qualora il dipendente dovesse manifestare tali sintomi, non dovrà accedere o permanere nel luogo di lavoro e dovrà mettersi in momentaneo isolamento senza recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede.
 3. Il lavoratore dovrà quindi immediatamente informare il datore di lavoro o suo delegato che, a sua volta, comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente e/o l'ufficio del personale, all'ATS territorialmente competente, la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata dovrà rivolgersi.
 4. In ogni caso, il datore di lavoro o il suo delegato è tenuto a rammentare (attraverso, per esempio, appositi sms o mail) al personale dipendente l'obbligo di misurare la temperatura corporea.
 5. Inoltre, il datore di lavoro o suo delegato potrà in ogni momento verificare, anche a campione, l'eventuale sussistenza di sintomi da infezione che impediscono l'inizio o la prosecuzione della prestazione lavorativa da parte del dipendente.
Potrà essere misurata la temperatura corporea anche degli esterni.
- 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'OMS (l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati pertanto, dovrà avvenire ai sensi della disciplina della privacy vigente)
 - 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 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.

- 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. MODALITA’ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- Per l’accesso di fornitori esterni vengono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli uffici coinvolti; in particolare si prevede di dedicare la porta sul retro a tale scopo, prevedendo di far lasciare il materiale presso tale ingresso; chi rifornisce i distributori di snack e bevande si fermerà all’ingresso, entrando in assenza di personale interno; gli esterni a cui dovrà essere consegnato materiale si fermeranno fuori dall’ingresso dei plessi;
- non è consentito agli esterni l’accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di due metri;
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno vengono individuati servizi igienici dedicati (a piano terra), prevedendo il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantendo una adeguata pulizia giornaliera;
- Va ridotto, per quanto possibile, l’accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l’ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell’Istituto, ivi comprese quelle per l’accesso ai locali dell’Istituto di cui al precedente paragrafo 2;
- le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all’interno dell’Istituto;
- in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l’appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l’autorità sanitaria fornendo elementi utili all’individuazione di eventuali contatti stretti.
- L’azienda committente è tenuta a dare, all’impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE NELL'ISTITUTO

- l'Istituto assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;
- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'Istituto, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione;
- verrà garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia negli altri luoghi dell'Istituto;
- nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

4bis AMBIENTI INTERNI DEI LOCALI CON PUBBLICO/PIU' PERSONE

Deve essere favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni dei locali con pubblico (o più persone) e deve essere esclusa totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- è obbligatorio che le persone presenti nell'Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;
- l'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- I detergenti per le mani di cui sopra sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo 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 del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS

(https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)

- 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, visiere paraschizzi, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- 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, si ritiene di adottare quali specifici DPI guanti e visiere paraschizzi durante le attività di pulizia dei servizi igienici. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

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

- l'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- verrà garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DELLE ATTIVITA')

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 chiusura di tutti i settori dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza
- procedere ad una rimodulazione dell'organizzazione dell'Istituto
- 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
- sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura delle attività e degli spazi dell'Istituto. 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 riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero analoghe soluzioni quali l'interposizione di barriere trasparenti.

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. Per tale motivo si cercheranno di incentivare forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

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
- dove è possibile, si dedicherà una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno dell'Istituto devono essere limitati al minimo indispensabile e nel

rispetto delle indicazioni dell'Istituto

- 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'organizzazione dell'Istituto lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale c/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni dell'Istituto 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

- nel caso in cui una persona presente nell'Istituto 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 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 collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nell'Istituto 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 potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria
- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria proseguirà rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni

del Ministero della Salute (cd. decalogo)

- Saranno 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 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 situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto 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.

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 rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito nell'Istituto il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali di Istituto e del RLS, formato da:

- Datore di lavoro prof. Angelo Panini in qualità di Dirigente scolastico (D.S.),
- responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (R.S.P.P.) ing. Daria

Massobrio,

- Medico competente (M.C.) dr. Valerio Rossi,
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) ed R.S.U. Coll. Scol. Manucla Raza,
- Responsabile interno per la sicurezza Prof. Alessandro D'Aloisio,
- Direttore S.G.A. I.C. di Goito dottoressa Silveria Arena,
- R.S.U. Insegnante Emanuela Berta, Insegnante Nicole Gattazzo,
- collaboratrici del D.S. Prof.ssa Marinella Piaciri, Ins. Rita De Biasi.

Goito, 03/06/2020



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Angelo Panizi
Angelo Panizi