



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Istituto Comprensivo Villadose

Via della Pace, 22 - 45010 VILLADOSE (RO)
tel.0425/405234 - fax 0425/405813 - cod. fisc. 93023550291 - C.M. ROIC807009
e-mail roic807009@istruzione.it pec: roic807009@pec.istruzione.it
sito web: <https://www.icvilladose.edu.it>

Prot. 3637/1.4.a

Villadose, 30/04/2020

A tutto il personale via mail

In Amministrazione trasparente

Nel sito dell'IC Villadose

In bacheca del registro elettronico

PROTOCOLLO AGGIORNATO PER L'ATTIVITA' A SCUOLA DOPO IL 4 MAGGIO

(cui si accompagna l'Allegato 1 che va ESPOSTO in tutte le SEDI PER I DIPENDENTI E IL PUBBLICO)

Questo protocollo SICUREZZA viene emanato nella situazione di emergenza in cui ci troviamo a causa della pandemia dovuta al COVID-19. In tutte le norme in materia di sicurezza e in particolare in quelle più recenti viene sottolineata l'importanza della **partecipazione** di tutti i lavoratori. Con partecipazione si intende che i lavoratori, di qualsiasi ordine e mansione, devono contribuire all'attuazione e al rispetto delle norme di sicurezza.

Si riportano pertanto nel seguente protocollo tutte le **norme di comportamento**, e le **indicazioni organizzative che vanno ad aggiungersi** a quelle già precedentemente fornite con il DVR e allegati presenti in ogni plesso, costituendo misure preventive ulteriori indispensabili per garantire la sicurezza di ogni lavoratore.

Le misure di prevenzione e protezione previste sono infatti finalizzate al miglioramento delle condizioni di sicurezza e della salute delle persone presenti all'interno dell'edificio scolastico: docenti, non docenti e studenti. Tutte queste figure sono tenute a partecipare attivamente alla realizzazione di un sistema di sicurezza che garantisca l'incolumità delle persone e favorisca il benessere collettivo.

Il Dirigente Scolastico considera le seguenti prescrizioni "ordini di servizio" alle quali ciascun lavoratore deve attenersi.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Testo unico sulla Sicurezza n.81 del 2008 (e successive modifiche ed integrazioni):
Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 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 avevano 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, aggiornato alla data del 24.04.2020.

ORGANIGRAMMA SICUREZZA

DATORE DI LAVORO	<i>Dirigente Scolastico: prof. Osvaldo Pasello</i>
------------------	--

FIGURE RESPONSABILI AI FINI DELLA SICUREZZA

RESPONSABILI DI PLESSO	<i>Nominati dal DS come da circolare n. 22</i>
DSGA	<i>Sig.ra Annalisa Visentin</i>
LAVORATORI	<i>Tutto il personale scolastico</i>
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	<i>Ins. Merlo Paola</i>
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	<i>Ass. Amm. Veronese Elena</i>
ADDETTO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (ASPP)	<i>Ins. Fratarti Elena Ass. Amm. Milani Paolo</i>

Premessa organizzativa:

- 1) Verrà tenuta aperta la sola sede centrale, dando spazio allo smart working....con 3 giorni di apertura settimanali e presenza alternata di personale; questo intanto fino al 17 maggio (lunedì, mercoledì e venerdì le aperture del Polo di Villadose). Poi, sulla base dell'andamento epidemiologico, si potrà aprire di più;
- 2) Le sedi periferiche saranno aperte solo poche ore, in giorni prestabiliti, per consentire ai genitori di riprendersi i libri rimasti nelle aule da febbraio. Il tutto in estrema sicurezza, secondo il protocollo trasmesso (ingresso assolutamente uno alla volta, con mascherine e guanti, e solo per le finalità indicate ecc...) - I locali, dopo il passaggio delle persone, andranno sanificati dal personale collaboratore scolastico, con tutte le avvertenze previste.
- 3) Nella sede centrale (Polo di Villadose), fa testo quanto detto qui sotto. Il personale sarà in presenza alternata, con incentivazione di smart working. Entrerà sempre in sede una sola persona alla volta (sia essa docente o genitore) – il genitore sarà fatto accomodare nella prima aula a sinistra dell'ingresso (che diventa l'aula dell'accoglienza). Ovviamente tutti possono entrare solo con guanti e mascherine e tutti i dipendenti dovranno portare per il loro intero turno di servizio, anche in ufficio, guanti e mascherine.

Guanti e mascherine saranno fornite al personale dall'Istituto.

- 4) Va, da parte di tutti, mantenuta, in ogni momento, la distanza di sicurezza di circa 2 metri;
- 5) E' obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche (vedi sotto);
- 6) Ogni locale utilizzato va a fine giornata sanificato con gli appositi detergenti forniti dalla scuola (vedi sotto) - occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione di

macchinette distributrici, maniglie, scrivanie, tastiere, schermi touch, mouse, telefoni con adeguati detergenti negli uffici;

- 7) E' creato un **Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione di: Dsga, RIs, Rspp e DS + la consultazione (per il parere tecnico) del medico competente.**

La prosecuzione delle attività può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

Vanno rimarcati:

- **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 a scuola 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 impongano 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 a scuola (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;**
- **La scuola 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.**

Ulteriori indicazioni

- **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 - 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, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- **Il Dirigente informa il personale, e chi intende fare ingresso a scuola, 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'ingresso a scuola di dipendenti 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.

Per i FORNITORI

- Per l'accesso di fornitori esterni sono individuate (sarà cura dei collaboratori scolastici gestire queste fasi e farle rispettare) procedure di ingresso, transito e uscita SEPARATE RISPETTO AL RESTO DEL PERSONALE, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto 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 trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di circa due metri.
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole (uno per volta, seguendo le indicazioni dei collaboratori scolastici).

PULIZIA E SANIFICAZIONE a Scuola

- La scuola 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, 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
- Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, telefoni con adeguati detergenti negli uffici.
- La scuola in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

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

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:
 - le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
 - 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;
 - è favorita la preparazione del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS;
 - 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 (ma non sono casi previsti per la scuola);
 - 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 della scuola, si adotteranno i DPI idonei. E' 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 altri – **I DPI saranno forniti al personale (con spiegazione delle regole d'impiego) dagli uffici di segreteria.** Tutti vi si dovranno scrupolosamente attenere. Carenze eventuali vanno prontamente segnalate;
 - occorre garantire la sanificazione e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti di macchinette distributrici, scrivanie, tastiere, schermi touch, telefoni....

GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni – in sostanza entrata e uscita individuali.
- Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno della scuola devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni.
- 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 lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA a scuola

- 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, isolandola dagli altri presenti, la scuola 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 a scuola 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, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la scuola, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

SORVEGLIANZA SANITARIA

Il Medico del lavoro deve eseguire visita di rientro a chi è risultato positivo per attestarne il completo recupero e l'avvenuta negativizzazione (vedi punto 2)

- Rimane l'indicazione per l'individuazione dei soggetti fragili, con coinvolgimento del medico, con particolare attenzione all'età.
- Il Medico del lavoro può suggerire l'utilizzo di strumenti diagnostici ritenuti utili per il contenimento del virus.

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- È costituito a scuola un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione di: Dsga, Rls, Rspg e DS + la consultazione del Medico Competente*.

**Viene coinvolto in tutte le fasi il MEDICO COMPETENTE*



Il Dirigente Scolastico
prof. Osvaldo Pasello