



Ministero della pubblica Istruzione, dell'Università e della ricerca

Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini

Via Mazzini, 24 - 20064 GORGONZOLA (Milano)

Tel. 02/95.13.005 - Fax 02/95.14.538 - C.F. 91546550152 - C.M. MIIC8BF00G

✉ miic8bf00g@pec.istruzione.it - miic8bf00g@istruzione.it

www.gorgoscuola.edu.it



Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Rev. 1.07 del 20/05/2020

Documento redatto in conformità al DPCM 26/4/2020 ed all'allegato 6 condiviso con le Parti sociali e dell'O.R. 546 13/5/2020, al DPCM 17/5/2020 ed all'Ordinanza Regionale 547 del 17/5/2020.

La pubblicazione sul sito istituzionale www.gorgoscuola.edu.it costituisce notifica ufficiale a tutti i lavoratori e utenti dell'I.C. "Rita Levi Montalcini" di Gorgonzola, nonché a chiunque vi abbia interesse

Copia conforme all'originale firmata e depositata agli atti della scuola

1. PREMESSA

Il presente documento definisce quali misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 sono state messe in atto. Tutti i dipendenti e visitatori (fornitori, utenti, trasportatori, appaltatori) che accedono negli ambienti e spazi dell'istituto, devono conformarsi al presente regolamento.

Permangono valide tutte le prescrizioni anche precedenti il DPCM 26/4/2020, circa la sospensione delle attività didattiche, favorendo modalità DaD, di utilizzare lavoro agile per tutte le attività che lo consentono, e di organizzare attività degli Organi collegiali, riunioni, solo a distanza.

Visti i Criteri per protocolli di settore elaborati dal Comitato-tecnico-scientifico in data 15 maggio 2020 in allegato 10 al DPCM del 17 maggio 2020; vista l'Ordinanza Regionale 547 del 17/5/2020, si predispose il seguente regolamento:

2. REGOLAMENTO

Tutti i lavoratori/visitatori devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- a) Per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa, sui mezzi pubblici è fatto obbligo di usare la mascherina ed è raccomandato l'uso di guanti protettivi monouso o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi.

Nel caso dell'auto privata con due persone si raccomanda l'utilizzo della mascherina.

- b) E' vietato l'ingresso in Istituto da parte di lavoratori / visitatori che abbiano febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali; è altresì vietata ogni forma di assembramento, l'accesso di visitatori, utenti, fornitori deve preferibilmente avvenire unicamente dai varchi abilitati, possibilmente dedicati all'entrata e all'uscita, una persona per volta, garantendo la distanza minima di 1,0 mt e possibilmente con appuntamento o invito.
- c) Il lavoratore / visitatore è consapevole e dichiara l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso né di poter permanere in servizio laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti).
- d) Il lavoratore compila il Modello di autodichiarazione interna, giornalmente, apponendo la data e la firma negli appositi spazi. Il Modello va conservato dallo stesso lavoratore ed esibito in caso di richiesta del Datore di Lavoro o di eventuali Preposti. Una volta completato va consegnato al Datore di Lavoro in busta chiusa e sigillata con nome e cognome scritto sulla stessa (o codice assegnato). Il Datore di Lavoro provvederà a custodirlo in ottemperanza alla normativa sulla privacy.
- e) Il visitatore deve compilare il Registro accessi per gli esterni, come prescritto dal Protocollo d'intesa Governo-Parti Sociali e in ottemperanza dell'Ordinanza 546 13/5/2020 e 547 17/5/2020 Regione Lombardia, necessario a gestire il monitoraggio obbligatorio degli accessi ai luoghi di lavoro. Per garantire la tutela della privacy, il Personale autorizzato che gestisce il registro, dovrà coprire le informazioni precedentemente compilate mediante un supporto cartaceo (cartoncino) in modo da evitarne la diffusione.
- f) Il lavoratore / visitatore, prima dell'accesso al luogo di lavoro o durante, nel pieno rispetto della privacy, 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. L'ingresso in 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.
- g) Prima dell'accesso al posto di lavoro è necessario detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso. La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa, servendosi dei diversi dispenser di soluzione detergente collocati nell'istituto o attraverso il lavaggio accurato con acqua e sapone.

h) Il lavoratore / visitatore si impegna a rispettare tutte le disposizioni del datore di lavoro nel fare accesso ai luoghi di lavoro. In particolare:

- rispettare le eventuali limitazioni, turnazioni di accesso;
- mantenere la distanza di sicurezza (distanziamento interpersonale di almeno 1,0 metri);
- indossare mascherina e guanti nel caso di contatti ravvicinati con altre persone.

Per i guanti si ricorda che:

- prima di indossare i guanti, bisogna – sempre – lavarsi le mani;
- controllare che siano della misura giusta: né troppo stretti (rischiano di rompersi), né troppo larghi (rischiano di non isolare); o prenderne un paio puliti, cioè non già utilizzati (i guanti sono infatti monouso); o verificare che non siano difettosi o già bucati; o indossarli verificando che coprano bene anche il polso;
- dal momento che la superficie esterna degli stessi è potenzialmente contaminata, non bisogna toccarla mai (qualora lo si facesse inavvertitamente, provvedere a igienizzarsi le mani con i gel ad hoc o a lavarsi bene le mani, il prima possibile);
- si raccomanda, mentre si indossano i guanti monouso, di non toccarsi mai la bocca, il naso e gli occhi;
- per toglierli procedere a sfilare il primo guanto aiutandoti con l'altra mano: "pizzicare" con indice e pollice un lembo del guanto vicino al bordo (quello che sta verso il polso), sollevarlo e infilaci il dito medio (della stessa mano utilizzata da indice e pollice) e tirare leggermente, ruotando la mano del primo guanto; quindi, fare lo stesso con l'altro guanto/altra mano in modo reciproco; tira verso l'intero, a sé, le due mani, facendo appunto "forza" con i due medi: in questo modo, facendo scivolare tutte le altre dita, i guanti si sfilano capovolgendosi; ciò consente alla superficie eventualmente contaminata di rimanere all'interno; o buttare i guanti nel cestino dei rifiuti indifferenziati e solo dopo lavarsi le mani.
- lavare accuratamente e frequentemente le mani con i detergenti messi a disposizione (come da istruzioni rese pubbliche).

i) L'uso della mascherina è obbligatorio per tutti i lavoratori e visitatori:

- in spazi chiusi ristretti (uffici di ridotte dimensioni) in presenza di più persone e non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale minima di 1,0 mt;
- in spazi aperti quando, in presenza di più persone, non fosse garantito il mantenimento della distanza interpersonale minima di 1,0 mt.

j) Devono essere evitati spostamenti non strettamente necessari tra colleghi di uffici / locali diversi.

k) Saranno affissi all'ingresso il poster del Ministero della salute e nei bagni le istruzioni per il lavaggio delle mani.

l) Parcheggi cortili e giardini: Sono vietati assembramenti di persone nei parcheggi, cortili, giardini. L'accesso a questi luoghi deve avvenire, mantenendo sempre la distanza interpersonale di almeno 1,0 metri.

m) L'ingresso e l'uscita delle persone sarà scaglionato per evitare raggruppamenti. L'accesso deve avvenire garantendo sempre la distanza interpersonale di almeno 1,0 metri.

- n) Al termine delle attività, l'uscita dovrà avvenire con flusso distribuito nello spazio e nel tempo; ciascun lavoratore dovrà garantire sempre la distanza interpersonale di almeno 1,0 metri
- o) Anche l'accesso alla timbratrice badge, sportelli uffici, ecc., dovrà avvenire garantendo sempre la distanza interpersonale di almeno 1,0mt tra persone.
- p) Distributori bevande e merendine: L'accesso alle macchinette erogatrici è consentito solo ad una persona per volta. Una volta prelevata la bevanda o altro la persona è tenuto ad allontanarsi dal distributore. E' pertanto vietato soffermarsi a 2 o più persone al distributore di bevande e merendine.
- q) L'uso dell'ascensore è consentito solo ad una persona per volta.
- r) Spogliatoi: per il periodo di emergenza e quindi di applicazione del presente protocollo, gli spogliatoi delle palestre resteranno chiusi.
- s) Servizi igienici: l'accesso ai bagni è consentito solo ad una o due persone per volta, sempre garantendo la distanza interpersonale di 1,0 metri. Predisposti in tutti i servizi igienici, erogatori di detergenti.
- t) Il Datore di lavoro assicura la pulizia periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, favorendo frequentemente (almeno 3 volte al giorno) il ricambio d'aria degli ambienti di lavoro. Viene prestata particolare attenzione a tutte le superfici di maggior contatto: maniglie di porte e finestre, citofoni, pulsantiere ascensori, mouse, tastiere pc e schermi touch, ecc.
- u) Svolgimento delle operazioni di carico e scarico materiali

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio.

I fornitori sono tenuti ad evitare se possibile la discesa dal proprio mezzo di trasporto durante la sosta e le operazioni di carico / scarico. Se ciò non fosse possibile occorrerà procedere nel modo seguente:

- 1) Evitare, per quanto possibile l'interferenza e il contatto tra il trasportatore ed il personale
 - 2) Se proprio necessaria la collaborazione tra trasportatore ed i dipendenti si dovrà sempre mantenere la distanza interpersonale di almeno 1,0 metri.
 - 3) Per le operazioni che comportano interferenza, il trasportatore/fornitore, è tenuto ad indossare la mascherina e i guanti.
- v) Nel caso di scambio di documentazione cartacea si deve mantenere sempre la distanza tra le persone di almeno 1,0 metri. Il visitatore dovrà essere dotato di guanti e mascherina per ricevere/ consegnare / firmare la documentazione.
 - w) I lavoratori e visitatori sono informati che per tutti i locali, ambienti, servizi igienici, arredi ed attrezzature, o più genericamente definite superfici di contatto, viene garantita la pulizia giornaliera con detergenti antibatterici a base alcolica o cloro.

- x) Sono sospesi eventi non direttamente funzionali allo svolgimento delle attività inderogabili. In particolare, sono sospesi: meeting, riunioni, momenti formativi in aula, visite di fornitori e/o consulenti esterni.
- y) Lavori in appalto: Se non strettamente necessario, durante il periodo di applicazione del presente protocollo, sono sospesi i lavori in appalto presso qualsiasi struttura del committente.

Se si ritengono invece i lavori inderogabili per questioni di Sicurezza (verifiche di controllo di legge), Ambientali (adempimenti ambientali cogenti), i lavori in appalto saranno effettuati nel rispetto del presente protocollo e in accordo al DUVRI / PSC. Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno, individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera. In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (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. Il Committente è tenuto 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.

z) È istituito nell'Istituto Comprensivo il Comitato di Verifica delle Misure Anticontagio, nelle persone del RSPP dott. Grieco Gaetano, della Dirigente Scolastica Dott.ssa Valenti Carmela, del Medico Competente Dott.ssa Riva Simona, del RLS signora Sala Debora, del DSGA Guerriero Domenica, dei TAS di istituto, prof.ssa Fragali Letizia, ins. Piscopo Nunzia, sig.ra Ferrario Simonetta. Le attività del Comitato prevedono momenti di confronto tra i suoi componenti da effettuarsi tramite riunioni in conference, telefonate e/o scambi di mail. Scopo di tali attività sarà l'applicazione e la verifica delle misure di tutela per la salute e la sicurezza dei lavoratori sancite dal Protocollo e dai successivi atti normativi nonché l'individuazione di ulteriori misure a maggiore tutela della salute della popolazione scolastica.

MISURE SPECIFICHE PER I LAVORATORI

GESTIONE di lavoratori con particolare fragilità

Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. La segnalazione potrà avvenire tramite informativa trasmessa dall'istituto che consegna ai lavoratori per suo conto, che qualora ritenessero di appartenere a **categorie di lavoratori con particolare fragilità** di informarlo della loro condizione con richiesta di visita al medico competente a tutela della privacy e del segreto professionale.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

- Nel caso in cui una persona presente sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, si 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";
- Il lavoratore, al momento dell'isolamento deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

Numeri telefonici utili COVID-19

Numeri telefonici utili	
Numero di pubblica utilità	1500
Regione Lombardia numero verde Coronavirus	800 89 45 45
Emergenza Sanitaria	112/118

Disposizioni in caso di evacuazione ed emergenze

- a. Continuano ad applicarsi le procedure generali di emergenza.
- b. Integrativamente a quanto disposto si aggiunge quanto segue:
- c. È necessario che ogni lavoratore disponga della mascherina protettiva da usare in caso di emergenza, al fine di evacuare correttamente anche in deroga al rispetto della distanza interpersonale (sia durante la procedura di evacuazione che sul punto di raccolta);
- d. Gli incaricati alle emergenze, si attengono alle disposizioni del Piano di Emergenza, provvedendo ad indossare a loro volta le mascherine o i DPI se previsti.

Gorgonzola, 03/06/2020

Sottoscritto e firmato nell'originale depositato agli atti della scuola da

RSPP dott. Grieco Gaetano

Dirigente Scolastica Dott.ssa Valenti Carmela

Medico Competente Dott.ssa Riva Simona

RLS signora Sala Debora

DSGA Guerriero Domenica

TAS di istituto, prof.ssa Fragali Letizia , ins. Piscopo Nunzia, sig.ra Ferrario Simonetta