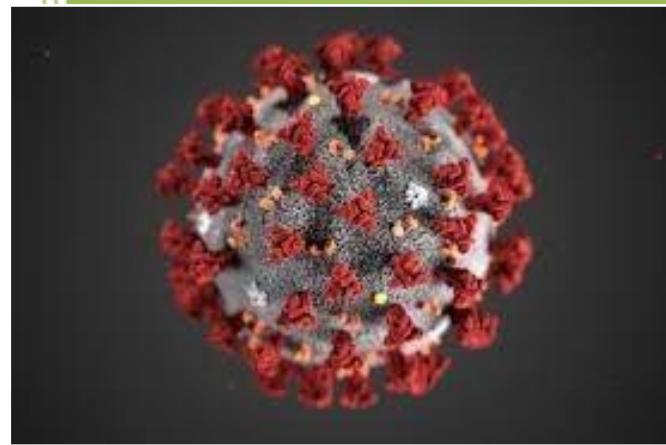


# Fase 2 - COVID -19



Protocollo elaborato  
da Ing. Erica  
GERBOTTO R.S.P.P.

## **1. Premessa**

Il presente opuscolo informativo viene fornito per fare una sintesi del protocollo di sicurezza approvato a scuola a seguito di entrata in vigore del D.P.C.M. 26/04/2020 per la fase 2 e la possibile parziale riapertura delle scuole con presenza di personale all'interno. Il presente protocollo integra il DVR di Istituto.

## **2. Indicazioni preliminari**

L'istituto scolastico, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti, ispirandosi ad una logica precauzionale.

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e a procedure di lavoro agile, sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 o a diversa data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

## **3. Riferimenti normativi**

- [Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito nella Legge 24 aprile 2020, n. 27](#)
- [Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020](#)
- [DPCM 11 marzo 2020](#)
- [Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6](#)
- [DPCM 10 aprile 2020](#)
- [DPCM 26 aprile 2020 con nuovo protocollo condiviso del 24 aprile 2020](#)

## **4. Informazione preliminare personale**

La scuola informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei plessi circa le disposizioni di sicurezza, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi depliant e infografiche informative.

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 nei locali della 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, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nei locali della 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 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.

La scuola fornisce un'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.

## **5. Accesso a scuola**

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea o in subordine alla compilazione di un'autocertificazione che asseveri il controllo eseguito in proprio a casa. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. In tal caso la persona sarà isolata e dotata di mascherina, con l'obbligo di contattare il medico di medicina generale o il numero COVID regionale.

Il personale che, misurandosi la febbre a casa, la rilevasse superiore a 37,5° sarà tenuto a non lasciare il domicilio e a contattare la segreteria della scuola e il medico di medicina generale.

La misurazione della febbre avverrà secondo le modalità esplicitate in una precedente circolare interna, e comunque una persona per volta in infermeria, mantenendo la distanza di 1 metro nelle operazioni di avvicendamento. Va evitata ogni forma di assembramento, nell'attesa che rispetterà distanze sociali nel corridoio di 1 metro.

Chi rientra a scuola da periodo di positività al Covid dovrà produrre comunicazione avente come oggetto la certificazione da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del 2° tampone.

## **6. Precauzioni igieniche personali**

È 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. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

Se le postazioni di lavoro vengono adoperate da persone diverse si richiede l'igienizzazione della postazione da parte della persona che lascia la postazione.

## **7. Dispositivi di protezione individuale**

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo 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 (mascherine chirurgiche per le problematiche COVID, mascherine FFPX per le operazioni di pulizia sanificazione (il livello di protezione va valutato anche in relazione al DVR nella sezione relativa al rischio chimico);
- 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.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, è comunque necessario e obbligatorio l'uso delle mascherine; in casi specifici può essere necessario e richiesto l'uso di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. Sono altresì posizionate barriere in materiale plastico per evitare contatti diretti tra gli occupanti delle postazioni.

Nel momento in cui il lavoratore abbandona la postazione deve sempre, in presenza di altri operatori nel medesimo locale, indossare la mascherina protettiva di comunità.

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

## **8. Accesso spazi comuni**

L'accesso agli spazi comuni, comprese le eventuali mense aziendali o luoghi per la consumazione pasti, le aree fumatori e gli spogliatoi 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 un metro tra le persone che li occupano.

**ORGANIZZAZIONE INTERNA:** vengono chiusi i locali del seminterrato lato biblioteca, il cortile posteriore e viene chiusa la sezione staccata. Il personale Amministrativo che non rientra nei turni giornalieri di servizio, secondo i contingentati adottati da apposito provvedimento, lavorerà da casa in modalità di lavoro in remoto.

## **9. Igienizzazione e Sanificazione**

E' prevista la pulizia giornaliera di tutti i locali, compresi i bagni e gli uffici.

Se si verificasse il caso di una persona che diventa positiva al COVID sarà disposta una sanificazione specifica secondo il protocollo del sesto allegato al DPCM 26 aprile 2020 al punto 4 e secondo la circolare 5443 del 22/2/2020.

## **10. Gestione entrata o uscita dei dipendenti**

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).

Nei pressi delle porte di accesso ai locali e/o al plesso è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

## **11. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione**

Gli spostamenti all'interno del plesso devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

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 aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

## **12. Fornitori esterni**

L'accesso ai fornitori (solitamente corrieri) sarà disciplinato nel seguente modo:

- a) Il fornitore accede all'atrio e conferisce con l'operatore al centralino, il quale potrà firmare la bolla di accompagnamento o il documento di consegna e ritirare il materiale da consegnare al magazzino;
- b) Se è necessario scaricare colli pesanti si potrà far entrare il mezzo alla rampa sul retro solo per il tempo necessario allo scarico. In tal caso sarà fornita al fornitore la mascherina e il gel per le mani;
- c) Il fornitore potrà utilizzare il bagno al piano terra lato sala docenti.

Valgono per queste operazioni tutte le precauzioni e le prescrizioni espresse nei paragrafi precedenti.

### **13. Informazioni utili**

La Regione Piemonte ha attivato il **numero verde 800.19.20.20 dedicato alle richieste di carattere sanitario sul Coronavirus**. Il numero è attivo 24 ore su 24.

Per le informazioni generiche sul coronavirus e sui comportamenti di prevenzione rimane attivo anche il numero verde nazionale 1500.

Si ricorda inoltre che il **numero verde regionale 800 333 444 NON fornisce informazioni di carattere sanitario**, ma risponde ad eventuali richieste di chiarimenti in merito alle ordinanze emesse per il contenimento del contagio da coronavirus. Il numero è attivo da lunedì a venerdì dalle ore 8 alle 20.

In caso di sospetto contagio:

- a) non recarsi in ambulatorio del proprio medico curante, ma contattarlo telefonicamente; b) non recarsi al pronto soccorso;
- c) non recarsi presso gli sportelli delle ASL, ma privilegiare i contatti telefonici.

Il **112** rimane il numero di riferimento per le **emergenze sanitarie** e altri tipi di emergenze.