	Procedura operativa anti contagio per la gestione del rischio da Coronavirus	Rev.00 del 16.03.2020
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs. n°81/08 e ss.mm.ii.	Pag.1

1 Introduzione e scopo

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, l'istituto scolastico ha deciso di adottare misure specifiche volte a:

- a. Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori;
- b. Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

La presente procedura integra quanto previsto dal **Protocollo di Intesa del 14 marzo 2020**. Le misure indicate in questo protocollo sono state condivise con le RSU. Tali misure, scaturite da una attenta valutazione del rischio da parte degli Enti Sanitari in questo scenario di pandemia dichiarato dall'OMS, riportano nell'incipit del medesimo protocollo, quanto segue

*"L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Il COVID-19 rappresenta un **rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione**. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria."*


In buona sostanza possiamo affermare che:

- il rischio da Corona Virus è un rischio generico e **non un rischio specifico e neanche un rischio generico aggravato per tutte le attività non sanitarie**;
- le norme di Igiene Pubblica, in caso di una epidemia/pandemia sono sovraordinate a quelle di Igiene Occupazionale e, quindi, negli ambienti lavorativi non sanitari, come previsto nel Protocollo sopraindicato, si applicano così come impartite e calate all'interno delle specificità dell'istituzione scolastica;

Il presente documento di attuazione e gestione delle misure anticontagio su rischio nazionale, è pertanto da intendersi disposto ai sensi dell'art.7 del DPCM 11/03/2020 e quale strumento attuativo di quanto stabilito nel Protocollo di Intesa del 14/03/2020.

Si evidenzia che il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- assumano 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;
- siano incentivate le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro;

	Procedura operativa anti contagio per la gestione del rischio da Coronavirus	Rev.00 del 16.03.2020
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs. n°81/08 e ss.mm.ii.	Pag.2

- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

Si adottano pertanto le procedure indicate a seguire allo scopo di realizzare le misure richieste in relazione al Protocollo di Intesa del 14/03/2020.

Il presente documento, inteso come Istruzione Operativa, viene allegato ai Documenti di Valutazione del Rischio e ai Piani di Emergenza e reso noto a tutti i dipendenti.

2 Prevenzione del rischio da contagio

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

1. Presenza di lavoratori che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
2. Accesso di fornitori e/o appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
3. Accesso di visitatori, che potrebbero essere malate;
4. Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione.

Poiché il Coronavirus può essere presente in assenza di sintomi o in presenza di sintomi lievi, le misure di prevenzione e protezione possono non risultare sufficienti. Inoltre, nelle fasi di sviluppo del contagio, anche condizioni quali l'essersi recato in zone con presenza di focolai, risulta sempre meno significativa di una condizione di rischio.

2.1. Interventi volti a contenere il rischio da contagio


2.1.1. Creazione di una task force

Il primo intervento è la creazione di una **task force**, composta dal dirigente scolastico, dal RSPP e dal RLS. Il gruppo, **messo in comunicazione mediante strumenti informatici**, è volto ad analizzare l'evoluzione della situazione al fine di valutare le eventuali ed ulteriori misure da mettere in atto. Ogni membro del gruppo, in quel caso, porta le proprie istanze alla discussione al fine di garantire un approccio sistemico al problema. Trattandosi tra l'altro di uno scenario in cui cambiano velocemente le disposizioni normative, è necessario anche poter attuare una procedura semplificata, in assenza di "tempi congrui" di rimodulazione delle misure, pertanto si stabilisce fin da ora che sarà possibile, in alternativa alla revisione della presente procedura integrativa di misura emergenziale, attenersi direttamente alle indicazioni ministeriali e governative, ove ritenute già esaurienti.

2.1.2. Informazione alle persone

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, si decide di farsi promotori dell'informazione attraverso:

1. Diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti l'individuazione di sintomi. Si provvede anche all'affissione del cartello con le misure generali su

 <p>SICUREZZA SUL LAVORO</p>	<p>Procedura operativa anti contagio per la gestione del rischio da Coronavirus</p>	<p>Rev.00 del 16.03.2020</p>
	<p>Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs. n°81/08 e ss.mm.ii.</p>	<p>Pag.3</p>

tutti gli accessi. Viene precisato che, in presenza di sintomi, l'operatore deve rimanere a casa;

2. Riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
3. Diffusione delle norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici. Si provvede anche all'affissione del cartello con le misure generali;
4. Diffusione delle norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, durante la fruizione dei locali spogliatoio. Si provvede anche all'affissione del cartello;
5. Diffusione delle regole generali distanziometriche da seguire, anche in relazione agli scenari possibili, in base ad alcuni schemi tipologici di riferimento per i responsabili di sede nell'allestimento, per quanto necessario, delle postazioni e situazioni di lavoro;

L'informazione riguarda anche tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono alle strutture scolastiche.

2.1.3. Informazioni e procedure già diffuse ai lavoratori


Si evidenzia che con la pubblicazione dei vari DPCM già dalle prime fasi dell'emergenza, l'istituto scolastico ha provveduto immediatamente ad attivare procedure di contenimento del rischio diffondendo diverse informative applicative scaturite dalla valutazione dei rischi da contagio da COVID-19 tramite l'affissione dei cartelli indicati nei punti precedenti. Le stesse, vanno considerate all'interno di uno scenario di continui mutamenti delle situazioni epidemiologiche nazionali e delle norme relative promulgate dal Governo centrale. Le stesse, pertanto, vanno considerate confermate per la parte residuale che non risulta modificata o integrata dal presente documento.

2.1.4. Modalità di trasferimento delle informazioni e validità del presente documento

Dato lo scenario attuale di emergenza, in alternativa alla modalità cartacea, tutti gli scambi informativi, i riesami, le verifiche e le approvazioni delle decisioni intraprese dall'istituto scolastico, avverranno preferibilmente in modo informatico, per evitare di agevolare qualsiasi forma di aggregazione spontanea. Eccezione può essere fatta solo per i lavoratori o le sedi ove non è disponibile uno strumento di validazione informatica, nel rispetto delle regole distanziometriche. Ad ogni lavoratore, sarà richiesto un feedback di corretta ricezione delle procedure e tale elemento, conservato dall'istituto scolastico, varrà come avvenuta consegna dell'informativa.

Per la registrazione della ricezione della presente procedura, si dispone la sottoscrizione del modello un lavoratore per volta, rispettando la distanza interpersonale di 1m.

Ove i lavoratori abbiano necessità di chiarimenti, potranno richiederli, con i medesimi strumenti informatici, incluso l'uso del cellulare, provvedendo a contattare il dirigente scolastico, l'RSPP, oppure l'RLS.

	Procedura operativa anti contagio per la gestione del rischio da Coronavirus	Rev.00 del 16.03.2020
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs. n°81/08 e ss.mm.ii.	Pag.4

2.1.5. Riduzione del numero di persone e turnazioni

L' istituto scolastico, per quanto possibile, adotta le seguenti misure volta a ridurre al minimo la presenza di persone nella scuola tramite:

1. Utilizzo del lavoro agile, per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico;
2. Incentivazione all'uso di ferie e permessi retribuiti;
3. Sospensione di tutti i reparti non strettamente necessari;
4. Riduzione del personale operativo allo strettissimo necessario per poter disimpegnare i minimi obbligazionali per la conduzione dell'attività lavorativa, pur consentendo, per esigenze legate al D.Lgs.81/08, al mantenimento di almeno 1 incaricato alle emergenze antincendio e primo soccorso su ogni turnazione;

A riguardo della turnazione, l' istituto scolastico adotta le seguenti regole:

1. Gestione delle turnazioni, finalizzata alla riduzione del numero di persone presenti e per garantire ai lavoratori di evitare qualsiasi fenomeno di aggregazione sociale interna alla sede scolastica;
2. Gestione dei turni e delle modalità operative in modo da rendere possibile il divieto di consumare i pasti presso strutture esterne per poi rientrare al lavoro, mancandone in tali casi, la possibilità di governarne la gestione del protocollo anti contagio durante tutto l'orario di lavoro.

2.1.6. Organizzazione delle aree di lavoro


L' istituto scolastico stesso definisce i flussi di ingresso, uscita e fruizione dei locali scolastici, al fine di ridurre la commistione tra lavoratori. Secondo le direttive della presente procedura, vengono definite:

- a) Vie di accesso separate per lavoratori ed eventuali fornitori;
- b) Bagni assegnati al gruppo;
- c) Aree break separate per Gruppo di appartenenza;
- d) Spogliatoi (ove fruibili).

Vengono adottati anche i seguenti interventi:

Modalità di ingresso nell'istituto scolastico:

- a) Sarà possibile la misurazione della temperatura all'ingresso utilizzando termometro a Infrarossi che non richiede il contatto. In caso di positività, verrà impedito l'accesso e il lavoratore dovrà tornare al suo domicilio e contattare il proprio medico. Verrà chiaramente indicato al lavoratore di non recarsi al Pronto Soccorso ma di andare a casa, ricontrollare la propria temperatura corporea e, in caso di positività, chiamare il proprio medico curante. Nel controllo della temperatura, si imporrà la distanza di un metro tra un lavoratore e l'altro, in fila per entrare, e tra il lavoratore e l'operatore incaricato della misurazione. **Il risultato della misurazione non verrà divulgato, se non al lavoratore, e non verrà registrato da nessuna parte, l'operatore che effettua la misurazione si impegna a mantenere il più assoluto segreto sui dati rilevati;**

 <p>SICUREZZA SUL LAVORO</p>	<p>Procedura operativa anti contagio per la gestione del rischio da Coronavirus</p>	<p>Rev.00 del 16.03.2020</p>
	<p>Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs. n°81/08 e ss.mm.ii.</p>	<p>Pag.5</p>


- b) Orari differenziati per scaglionare gli ingressi, qualora questi determinino un rischio di assembramento;
- c) Organizzazione degli accessi e uscite in modo da differenziarli per gruppi omogenei evitando la commistione;
- d) Presenza di igienizzante per le mani ad ogni ingresso e uscita dall'istituto scolastico;
- e) Informazioni sulle modalità di registrazione degli ingressi volti a ridurre il rischio mediante affissione, in prossimità dell'ingresso stesso, del cartello di cui all'allegato;
- f) Definizione di una procedura di gestione degli accessi che prevede: invio di una mail a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, devono accedere nell'istituto scolastico, indicando loro le precauzioni prese e da prendere al fine di ridurre il rischio di contaminazione. In particolare, ricordare il divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore, di accedere all'istituto scolastico e il divieto anche per coloro oggetti di provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus;
- g) Annullamento di tutti gli accessi da parte di visitatori esterni, rappresentanti, consulenti ecc.;

Organizzazione del tempo e spazio nell'istituto scolastico:

- a) Nell' istituto scolastico è garantita sempre la presenza di detergenti per le mani ed i DPI anticontagio;
- b) Deve essere evitato l'uso promiscuo delle attrezzature, per quanto tecnicamente possibile, pertanto deve essere presente del detergente per pulire le parti a contatto (impugnature, pulsantiere, ecc.);
- c) Regolare in modo tassativo la disposizione delle postazioni di lavoro assegnate al personale residualmente presente per evitare il lavoro a distanza inferiore a 1 metro;**
- d) Ove tecnicamente possibile, la disposizione distanziometrica del punto precedente va aumentata a 2 metri;
- e) Consegna di mascherine protettive a tutti i lavoratori per i quali non è possibile garantire il rispetto della distanza di 1 metro;
- f) Sono annullate tutte le riunioni in presenza ed i corsi di formazione e qualsiasi altro evento.

Organizzazione degli spazi comuni e di servizio:

- a) Pause break differenziate come orario e predisposizione informazione sulle modalità corrette di uso dei distributori automatici mediante affissione di apposita informativa di cui all'allegato;
- b) L'accesso agli spazi comuni viene contingentato definendo il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente e definendo il tempo massimo di stazionamento al loro interno comunque mai superiore a quanto strettamente necessario;

 <p>SICUREZZA SUL LAVORO</p>	<p>Procedura operativa anti contagio per la gestione del rischio da Coronavirus</p>	<p>Rev.00 del 16.03.2020</p>
	<p>Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs. n°81/08 e ss.mm.ii.</p>	<p>Pag.6</p>


- c) All'interno degli spazi comuni vige il divieto di avvicinarsi a meno di 1 metro uno dall'altro.

Organizzazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni:

- a) Per le postazioni di rapporto con utenti (interni od esterni, fattorini, fornitori ecc.) garantire in modo tassativo che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza. Tale disposizione vale anche per le attività di front office ove è possibile la necessità di contatto "di persona". In tal caso, se necessario, indicare a terra, con una striscia colorata, il limite invalicabile, oppure tramite segnali a terra (di tipo rimuovibile, come paletti, coni o altro);
- b) Nei pressi di qualsiasi punto di "accoglienza" di fornitori, fattorini, appaltatori, ecc., non differibili (es. impresa di pulizie), si appone a terra strisce colorate poste ad una distanza minima di 1 metro l'una dall'altra per garantire il rispetto delle distanze in attesa del proprio turno, oppure tramite segnali a terra (di tipo rimuovibile, come paletti, coni o altro);
- c) Svolgimento dei lavori in appalto, quali manutenzione dei distributori automatici, verifiche impiantistiche, manutenzione mezzi di estinzione, nei giorni di chiusura dell'attività lavorativa (o comunque in orari di assenza di personale);
- d) Ove il punto precedente, per specifiche necessità non possa concretizzarsi in alcuni casi, il dirigente scolastico dovrà individuare i percorsi da assegnare al personale esterno in modo che sia possibile evitare l'incrocio con i lavoratori dell'istituto scolastico. Tale passaggio, potrà anche avvenire sospendendo temporaneamente talune operazioni, oppure distanziando il personale scolastico precauzionalmente a 2m dal personale terzo che deve accedere. Un accompagnatore, a distanza sempre di 1m, provvederà ad indossare apposita mascherina (es. FFP2/FFP3). Il personale accedente, in ogni caso, dovrà indossare mascherine e guanti.
- e) Come specificato più avanti, è vietato l'ingresso agli uffici ai trasportatori;
- f) Pulizia di ogni spazio condiviso delle sedi scolastiche con l'uso di detergenti dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori;
- g) Come già disposto, le riunioni con personale terzo sono totalmente sospese "di persona" (visitatori esterni, utenti, consulenti ecc.) e sono effettuabili esclusivamente nella modalità a distanza con strumenti informatici;
- h) Fornitura nei servizi igienici e sugli accessi di igienizzante per le mani;

Misure generali applicabili in tutti i contesti:

- a) **TUTTE LE ATTIVITA' LAVORATIVE, SVOLTE IN QUALSIASI MOMENTO, DEVONO RISPETTARE LA DISTANZA INTERPERSONALE DI 1 METRO MINIMO**, compreso pause, break, uso servizi igienici, passaggi, ecc.;
- b) 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;
- c) se non è possibile garantire la distanza interpersonale di sicurezza, gli spogliatoi

	Procedura operativa anti contagio per la gestione del rischio da Coronavirus	Rev.00 del 16.03.2020
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs. n°81/08 e ss.mm.ii.	Pag.7


- vanno interdetti a tutti; comunque, se possibile, al di là della distanza interpersonale e in accordo con i lavoratori, gli spogliatoi vengono interdetti;
- d) qualsiasi altro locale scolastico che non consente il rispetto delle distanze minime di 1m, dovrà o essere chiuso;
 - e) occorre garantire la pulizia periodica con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack e tutte le superfici e attrezzature di uso collettivo;
 - f) 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
 - g) Gli spostamenti all'interno dell'istituto scolastico devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni dirigenziali.

2.1.7. Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro

Al fine di ridurre il rischio di contagio, si definisce un protocollo di sanificazione dei locali di lavoro. Il protocollo prevede:

- a) Ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino personale o tramite pezzame o carta che a fine operazioni andranno smaltiti idoneamente in appositi cestini dedicati allo scopo. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione della postazione di lavoro da parte del singolo lavoratore. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo. Ad ogni operatore viene consegnato il materiale necessario con il nome indicato mediante apposizione di etichetta;
- b) I bagni vengono sanificati più volte al giorno usando detergenti igienizzanti fatto salvo eventuali casi di positività (vedasi specifico paragrafo);
- c) La pulizia viene effettuata a fine di ogni turno di lavoro;
- d) Periodicamente si procede alla sanificazione di tastiere, schermi touch e mouse usando specifici detergenti quali
- e) Come sopra, ogni lavoratore provvede con i medesimi prodotti a pulire e sanificare tutte le superfici a contatto con le proprie mani delle attrezzature di lavoro, usate nelle modalità di cui al paragrafo precedente;
- f) Aree break vengono sanificate dopo il periodo di fruizione definito in base all'organizzazione delle pause e prevede la sanificazione anche dei distributori automatici, per quanto concerne la pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti, compresi i badge in ingresso ed uscita, per assicurare la sanificazione di tutte le superfici con cui può entrare in contatto il lavoratore;
- g) Spogliatoi, vengono sanificati dopo ogni turno di utilizzo, in base ai turni di ingresso e uscita.

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza. Per facilitare la trasmissione delle informazioni, vengono messe a disposizione degli utilizzatori i suddetti documenti.


	Procedura operativa anti contagio per la gestione del rischio da Coronavirus	Rev.00 del 16.03.2020
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs. n°81/08 e ss.mm.ii.	Pag.8

2.1.8. Gestione dei fornitori in ingresso

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso fornitori, corrieri e autotrasportatori, si decide di adottare le seguenti misure:

- a) attività svolta gestendo le consegne riducendole numericamente il più possibile;
- b) ove possibile, la regola principale deve essere che agli autisti dei mezzi di trasporto non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro;**
- c) ove fosse strettamente indispensabile accedere agli uffici, i trasportatori, prima di uscire dalla cabina, devono indossare mascherine idonee (es.FFP2/FFP3) e guanti monouso;
- d) divieto di interazione con personale esterno, se non per lo strettissimo necessario alle operazioni di coordinamento e nel pieno rispetto delle distanze di sicurezza che per tali operazioni dovranno essere superiori al metro;
- e) divieto da parte del personale scolastico di accedere all'interno della cabina guida dei mezzi terzi per nessun motivo;
- f) si dispone il lavaggio delle mani da parte del personale scolastico con soluzioni idroalcoliche prima di indossare mascherina e guanti e subito dopo il loro disuso (o altre soluzioni come consigliato dall'OMS);
- g) il divieto di scambio di documenti cartacei "a mano", pertanto ogni operazione dovrà avvenire esclusivamente con scambio informatico via email di ogni documento necessario al completamento delle operazioni amministrative legate al trasportatore;
- h) se l'operazione precedente non è possibile informaticamente, si dispone il passaggio dei documenti all'interno di buste sigillate;
- i) se non è possibile l'uso di buste sigillate, allora l'autotrasportatore si recherà in un apposito punto dell'area ricevimento, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto;
- j) solo dopo un paio d'ore, l'operatore potrà prelevare il materiale e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione;
- k) solo al termine delle operazioni, l'operatore rimuove i guanti e si lava le mani;
- l) si dispone il rispetto teutonico di tutte le altre misure di igiene già comunicate e presenti nelle informative già date (come non toccarsi occhi, naso, bocca, mantenere le distanze sociali, non scambiarsi abbracci o strette di mano, ecc.);
- m) solo dopo un paio d'ore, l'operatore potrà prelevare il materiale e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione.

Relativamente ai servizi igienici, il dirigente scolastico, provvederà ad identificare un bagno da destinare esclusivamente agli eventuali soggetti terzi che ne abbiano estrema necessità. Tale bagno viene segnalato mediante cartellonistica e sarà sanificato periodicamente e ne sarà vietato tassativamente l'uso da parte degli operatori scolastici.


 <p>SICUREZZA SUL LAVORO</p>	<p>Procedura operativa anti contagio per la gestione del rischio da Coronavirus</p>	<p>Rev.00 del 16.03.2020</p>
	<p>Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs. n°81/08 e ss.mm.ii.</p>	<p>Pag.9</p>

2.1.9. Ulteriori disposizioni

- a) sono da intendersi sospesi tutti i congressi, le riunioni, i meeting, i convegni in modalità frontale e di qualsiasi genere su tutto il territorio nazionale e anche quelle interne scolastiche;
- b) sono sospesi tutti i corsi di formazione in qualsiasi forma frontale, eccetto quelli dispensabili con modalità a distanza con strumenti informatici;
- c) relativamente alle riunioni interne scolastiche, ove le stesse non possano avvenire in modalità a distanza e necessarie per il proseguo delle attività, le stesse dovranno realizzarsi nel rispetto della distanza interpersonale pari ad 1m ed in locali predisposti allo scopo;
- d) sono sospese le manifestazioni e gli eventi scolastici di qualsiasi natura, che comportano affollamento di persone tale da non consentire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;
- e) si dispone che tutti i lavoratori, durante le normali attività lavorative, favoriscano il pedissequo rispetto della distanza interpersonale di sicurezza minima di 1m, lasciando i propri ambienti e le superfici utilizzate così come le attrezzature di lavoro, le postazioni di lavoro e di VDT, tastiere, mouse, ecc., pulite durante il lavoro (in sede sono presenti le soluzioni disinfettanti);
- f) l' istituto scolastico ha attivato tutti gli strumenti necessari e opportuni per avviare forme di lavoro a distanza o ferie, congedi, ecc., su tutte le mansioni tecnicamente possibili al fine del mantenimento dell'attività;
- g) consci che trattasi di una emergenza nazionale che ci porta a riflettere anche su comportamenti che fanno parte integrante della nostra vita, occorre impegnarsi il più possibile per rispettare le regole ed i decaloghi degli enti sanitari applicati in varie situazioni, per esempio:
 - a. evitare contatti troppo ravvicinati tra le persone, evitare saluti con gesti affettuosi, evitare di salutare con la mano (gesto che non dovrà essere visto come una scortesia!);
 - b. evitare luoghi affollati (considerando sempre la distanza minima interpersonale di almeno 1m);
 - c. evitare assembramenti alle macchinette del caffè rispettando la distanza interpersonale di 1 metro;
 - d. evitare affollamento negli uffici o nei vari locali messi a disposizione;
 - e. evitare improvvisazioni di meeting in locali non adibiti allo scopo, quindi trasferirsi nelle apposite sale con le limitazioni come già comunicate nelle precedenti informative (se proprio necessario) e quindi rispettando la distanza interpersonale di almeno 1m;
 - f. ricordare di starnutire nei fazzoletti o nella piega di un gomito;
 - g. negli ambienti con ascensore, prova a preferire le scale e se proprio non è possibile, usa l'ascensore uno per volta;
- h) attenersi pedissequamente alle ordinanze sindacali dei territori di dimora;
- i) attenersi a tutte le regole sanitarie aggiuntive rilasciate dalle Autorità Sanitarie.

2.1.10. Disposizioni generali sulle pulizie

L' istituto scolastico, con le procedure messe in essere, assicura:

	Procedura operativa anti contagio per la gestione del rischio da Coronavirus	Rev.00 del 16.03.2020
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs. n°81/08 e ss.mm.ii.	Pag.10

- a) una adeguata pulizia dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, con particolare attenzione ai luoghi in cui il virus può annidarsi con maggiore facilità (spogliatoi, servizi igienici, ambienti con superfici o attrezzature ad uso collettivo, ecc.);
- b) nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, la pulizia dei suddetti secondo le disposizioni del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione;
- c) la pulizia a fine turno di tastiere, schermi touch, mouse con apposti detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi, così come tutte le altre superfici o attrezzature ad uso collettivo;

2.1.11. Disposizioni sull'uso dei DPI e detergenti per fronteggiare il Coronavirus

- a) le mascherine vengono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità, che ne esclude l'uso per le persone asintomatiche e lo riserva ai malati e a chi assiste persone malate;
- b) è possibile impiegare, in assenza di soluzioni in commercio, la preparazione farmaceutica del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf);
- c) **qualora un determinato lavoro imponga di lavorare senza ulteriori possibilità inderogabili ed indifferibili a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, deve essere SEMPRE PREVISTO l'uso delle mascherine e i guanti monouso antiallergici.**
- d) **La scelta dei DPI di cui al punto precedente, viene svolta in accordo con le indicazioni dell'OMS in tale scenario.**

3 Procedura di gestione in caso di positività ai test


La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

Nel caso in cui venga comunicata all' istituto scolastico la positività di un proprio operatore, si procederà applicando i seguenti punti.

3.1. Interventi di primo soccorso nell'istituto scolastico

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio; il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico.

Qualora questo non fosse possibile, l'operatore dovrà recarsi all'interno di un locale chiuso, e l'istituto scolastico provvederà alla chiamata dei soccorsi. Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato.

	Procedura operativa anti contagio per la gestione del rischio da Coronavirus	Rev.00 del 16.03.2020
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs. n°81/08 e ss.mm.ii.	Pag.11

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare maschera, visiera e guanti, presenti all'interno della cassetta di primo soccorso. Tutti i presidi utilizzati vanno chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario.

3.2. Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico

Qualora un lavoratore dovesse riferire sintomi quali febbre, tosse secca, si procederà immediatamente ad allontanare il lavoratore dal luogo di lavoro e gli verrà chiesto di recarsi immediatamente al proprio domicilio dove dovrà contattare il proprio medico curante.

L'istituto scolastico comunica, immediatamente, il caso all'autorità sanitaria competente e si mette a loro disposizione per fornire le informazioni necessarie a delineare la situazione. L'istituto scolastico procederà adottando qualsiasi misura venga indicata dall'autorità stessa.


Le autorità, una volta rilevato il contagio di una persona, indagano per definire i possibili rapporti intercorsi con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. A seguito di questo, l'autorità contatterà l'istituto scolastico per definire le misure quali l'indagine circa eventuali altri lavoratori contagiati, sospensione dell'attività, sanificazione straordinaria ecc.

L'istituto scolastico provvederà ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva.

3.3. Misure immediate di intervento

Fatto salvo quanto previsto nei paragrafi precedenti, l'istituto scolastico adotta i seguenti interventi precauzionali:

- a) Immediata richiesta cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo, di rimanere a casa;
- b) Interdizione, fino all'avvenuta igienizzazione, dei locali di cui alla lettera c, fatto salvo le aree di transito;
- c) Immediata sanificazione di, in questo ordine cronologico:
- d) Delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;
- e) Postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
- f) Area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti;

 SICUREZZA SUL LAVORO	Procedura operativa anti contagio per la gestione del rischio da Coronavirus	Rev.00 del 16.03.2020
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs. n°81/08 e ss.mm.ii.	Pag.12

- g) La sanificazione deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.

4 Messa conoscenza della procedura alle parti interessate e sottoscrizione

La presente procedura è stata redatta dal Datore di Lavoro con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e previa preventiva collaborazione del RLS. La sottoscrizione della procedura è sostituita dall'invio all'RSPP e al RLS di una specifica PEC, in accordo ai contenuti della stessa che indica il divieto di riunioni.

Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura è stata consegnata alle parti interessate tramite mail formalizzando così la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno. La stessa è consegnata anche a tutti i lavoratori presenti in sede in questo particolare momento storico, in modo da mettere tutti a conoscenza delle procedure attuate dall'istituto scolastico e per darne ampia pubblicità.

Il dirigente scolastico:.....