



Istituto Comprensivo Grosseto 1

Alberto Manzi

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

Premessa

Per contenere la diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro [in data 24 aprile 2020 è stato integrato il "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. Il documento, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute, dell'Economia, del Lavoro, delle Politiche Sociali e dello Sviluppo Economico, contiene le linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovvero di un *Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro*.

Di seguito viene descritto quanto l'IC Grosseto 1 "A. Manzi" ha già adottato e le disposizioni organizzative cui tutto il personale deve attenersi, declinate secondo quanto contenuto nel Protocollo di cui sopra.

Si tratta di disposizioni organizzative immediatamente efficaci, che tuttavia, alla luce della situazione di emergenza sanitaria in atto, potranno subire modificazioni e integrazioni in funzione della valutazione che l'Istituto continua a operare e delle segnalazioni di eventuali criticità che dovessero pervenire, anche sul fronte degli approvvigionamenti.

1-INFORMAZIONE

L'istituto ha informato tutti i lavoratori e chiunque entri nei propri edifici circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi depliant informativi.

Tali disposizioni operative sono state successivamente integrate, in funzione del progressivo avanzamento delle conoscenze in ordine all'epidemia COVID-19, fino a costituire un insieme di precetti che disciplinano i comportamenti da tenere (richiamati nei punti successivi), con la necessaria collaborazione dei lavoratori e nel rispetto delle indicazioni fornite dalle Autorità. E' stata anche creata un'apposita sezione NEWS

CORONAVIRUS sull'home page del sito istituzionale, dove vengono pubblicate notizie utili ed indicazioni emanate dalla Direzione dell'I.C. Grosseto 1, al fine di favorirne la diffusione e la pratica e agevole consultazione.

In particolare si ricorda:

- a) Il DIVIETO D'INGRESSO al lavoro per i soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5°C); costoro devono rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante, come indicato nell'art. 3 del DPCM 08/03/2020.
- b) Il DIVIETO di permanere in servizio - con obbligo di tempestiva comunicazione all'istituzione scolastica, in persona del Datore di lavoro laddove, anche successivamente all'ingresso nel luogo di lavoro, 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), per cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- c) L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale o simile durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza di sicurezza (oltre 1,8 m) dalle persone presenti.
- d) Il DIVIETO D'INGRESSO nell'istituzione scolastica (sede scolastica, uffici) 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. Per questi casi si fa riferimento al Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) ed i).
- e) l'ingresso nel luogo di lavoro di lavoratori già risultati positivi all'infezione da Covid 19 dovrà essere preceduto da 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.

2-MODALITA' DI INGRESSO NEL LUOGO DI LAVORO

(sede centrale per uffici e scuole periferiche)

L'ingresso negli edifici scolastici è limitato al minimo necessario secondo disposizioni che l'istituto ha comunicato ai propri dipendenti.

A partire dal 18/05/2020, data in cui sarà ripreso, anche se in forma parziale, il lavoro in presenza, il Datore di lavoro, o altra persona opportunamente delegata dal datore di lavoro, **provvederà a richiedere a ciascun lavoratore di dichiarare per scritto di aver verificato la propria temperatura corporea prima dell'ingresso a lavoro e di trovarsi quindi nelle condizioni di cui al punto 1. lettere dalla a) alla e) per consentirne l'accesso.**

3-MODALITA' DI ACCESSO DEGLI UTENTI ESTERNI

E' VIETATO L'INGRESSO agli utenti esterni, differendo eventuali appuntamenti ed invitando tutti ad utilizzare, dove possibile, contatti a distanza (telefono, mail).

In caso di accesso indifferibile ai locali scolastici, anche l'utente esterno dovrà compilare il modello di autodichiarazione con le informazioni **di cui al punto 1. lettere dalla a) alla e).**

L'accesso dovrà in ogni caso essere autorizzato dal Dirigente Scolastico e sarà gestito tramite appuntamento con l'ufficio di segreteria.

Gli utenti esterni potranno accedere ai locali scolastici soltanto alle seguenti condizioni:

- indossare dispositivi di protezione individuali, quali mascherine e guanti
- disinfettarsi le mani con apposita soluzione alcolica posta all'ingresso

Tali informazioni saranno registrate **su apposito registro dedicato agli utenti esterni**, a cura del collaboratore scolastico incaricato.

Il pubblico sarà ricevuto, previo appuntamento, al piano terra, nel corridoio della sede centrale, in un'apposita postazione che consenta agli interlocutori il rispetto della distanza di sicurezza, una buona aereazione, nonché una netta separazione tra gli ambienti di lavoro (uffici e corridoi al piano superiore) e l'ambiente aperto al pubblico, a maggiore tutela dei lavoratori.

Qualora i genitori abbiano necessità di prendere libri o materiale scolastico dei propri figli, saranno forniti di guanti monouso e accompagnati, a distanza di sicurezza, dal collaboratore scolastico nell'aula, prenderanno il materiale e all'uscita getteranno via i guanti in apposito contenitore.

L'attività della consegna di merci e materiali nella scuola dovrà avvenire sempre garantendo la distanza di almeno m 1,8 tra le persone. Al pari di tutti gli altri utenti i fornitori di materiali dovranno indossare guanti monouso forniti dalla scuola.

Lo scambio della documentazione delle merci consegnate nella scuola (bolle, fatture..) dovrà avvenire tramite l'utilizzo di guanti monouso (qualora non disponibili, lavare le mani con soluzione idroalcolica).

4-MISURE SPECIFICHE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

Alla luce delle recenti evidenze epidemiologiche, a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, in accordo con le disposizioni del ministero della Salute, si garantirà una idonea pulizia dei luoghi e delle aree frequentati da pubblico e personale con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

In particolare sono risultati efficaci nell'abbattere la carica virale l'effettuazione di un primo passaggio con detersivo neutro ed un secondo passaggio con ipoclorito di sodio 0,1% o, per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, con etanolo al 70%.

Tutte le operazioni di pulizia e sanificazione saranno condotte dal personale interno, indossando i DPI individuati nel documento di valutazione dei rischi. La pulizia riguarderà con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali maniglie, superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, sarà sempre assicurata un'adeguata ventilazione degli ambienti

L'Istituto Comprensivo Grosseto 1 assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

In particolare:

- a) I locali sono frequentemente areati a cura delle persone che vi lavorano per quanto riguarda gli uffici e a cura dei collaboratori scolastici per gli spazi comuni;

- b) **la pulizia degli ambienti** (pavimenti, mobilia, maniglie di porte e finestre) e **delle attrezzature di lavoro** (scrivanie, computer, tastiere, mouse) **avviene quotidianamente ad opera dei collaboratori scolastici ad inizio o fine turno**, mentre per gli **spazi comuni almeno 2 volte nella giornata lavorativa**, utilizzando i comuni detergenti e/o disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina);
- c) **la sanificazione periodica con appositi detergenti disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina)**, degli arredi e delle attrezzature informatiche degli uffici, degli spazi comuni, nonché delle tastiere dei distributori di bevande e snack **viene effettuata 1 volta al giorno, a inizio o fine turno, e registrata su apposito registro da parte dei collaboratori scolastici che la effettuano**; ogni dipendente avrà comunque a disposizione prodotti disinfettanti e salviette monouso per la sanificazione personale dei propri strumenti di lavoro, da ripetere tutte le volte che lo riterrà necessario;
- d) i **servizi igienici** saranno puliti 2 volte al giorno e disinfettati dopo ogni utilizzo;
- e) **Le attrezzature per le pulizie saranno utilizzate con i guanti**. Si provvederà alla loro igienizzazione, almeno quotidiana, con soluzione idroalcolica, in caso si preveda un uso promiscuo da parte dei collaboratori scolastici.
- f) L'impiego di montacarichi (ove presenti) è consentito esclusivamente ad un operatore per volta. I comandi e le pulsantiere dovranno essere igienizzate con apposita soluzione idroalcolica prima e dopo l'uso.
- g) Anche **il telefono del centralino, se non è possibile attivare la funzione "vivavoce"**, sarà utilizzato da un solo operatore nella stessa giornata lavorativa previa precedente igienizzazione; se è inevitabile che venga utilizzato da uno o più operatori nella stessa giornata, gli interessati dovranno provvedere alla sua igienizzazione prima di usarlo.
- h) è stato costituito un tavolo aperto di concertazione e confronto con l'RLS, l'RSPP e il Medico Competente, al fine di verificare, implementare e certificare l'applicazione delle modalità operative descritte nel presente protocollo.
- i) È fatto divieto al personale di utilizzare i condizionatori senza aver avuto il nulla osta da parte della direzione che potrà autorizzarne l'utilizzo solo ad avvenuta sanificazione.

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

A seguito dei primi casi di Covid-19 in Italia, in accordo con le indicazioni dell'ISS, l'istituto ha richiamato e reso obbligatorio il rispetto di tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, affiggendo **in bagno apposite istruzioni circa le corrette modalità di lavaggio delle mani**.

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Come richiamato nel Protocollo di Regolamentazione delle Parti, l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione è fondamentale.

Saranno pertanto fornite mascherine monouso o lavabili e guanti monouso, nonchè gel per la disinfezione delle mani ai lavoratori in servizio.

E' data disposizione che dove non sia possibile assicurare il mantenimento della distanza interpersonale di circa 2 metri, **è fatto obbligo al personale di utilizzare mascherine** al fine di proteggere se stessi e gli altri ed evitare la diffusione del virus.

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)".

Soltanto quando il dipendente lavora in una stanza da solo non avrà l'obbligo di indossare la mascherina.

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

L'accesso agli spazi comuni, corridoi, aree in cui sono ubicati i distributori di cibo e bevande, fotocopiatrici, è regolamentato al fine di evitare assembramenti di persone, nel rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno m 1,80 tra i lavoratori che non possono essere presenti in numero superiore a 2 unità.

A tal proposito è stato chiesto a tutti i lavoratori di:

1. utilizzare la macchinetta erogatrice di caffè e bevande uno alla volta, utilizzando i guanti in dotazione;
2. utilizzare la fotocopiatrice uno alla volta, utilizzando i guanti in dotazione;
3. avvisare il collaboratore al piano per la sanificazione del bagno con soluzione idroalcolica o disinfettante e panni usa e getta, dopo ogni utilizzo.

8-ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AMMINISTRATIVO

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, sono state adottate le seguenti misure:

- è stato fatto ricorso allo smart working per tutti i lavoratori;
- dal 18/05/2020 si procederà con una pianificazione della turnazione dei dipendenti addetti ai servizi amministrativi e di pulizia-sorveglianza locali con l'obiettivo di contenere al massimo i contatti;
- gli amministrativi alterneranno giornate di lavoro agile e in presenza, nella misura di un amministrativo per stanza, in modo da ridurre le possibilità di contagio e lavorare anche senza l'utilizzo costante della mascherina, progressivamente, negli uffici le cui dimensioni lo permettono, saranno impiegate anche due unità fermo restando il rispetto della distanza di sicurezza;
- i collaboratori scolastici garantiranno il servizio con la presenza quotidiana di almeno due unità nella sede centrale e, progressivamente anche nei plessi, lavorando possibilmente in ambienti diversi, per la sistemazione ed il riordino dei locali, in funzione della ripresa delle lezioni del prossimo anno scolastico.

9- SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

E' stata data la priorità all'effettuazione delle riunioni interne in videoconferenza.

Anche la formazione sulle misure di prevenzione per contenere il contagio da Covid 19 nei luoghi di lavoro, effettuata dall'RSPP di istituto ing. Lorenzo Falzarano a tutto il personale ATA e ai docenti fuori ruolo, al Dirigente e al suo primo collaboratore in data 14/05/2020 per la ripresa delle attività in presenza, è stata effettuata con la funzione Meet della piattaforma G suite, adottata dall'istituto per la didattica a distanza e le riunioni collegiali.

Le riunioni fisiche strettamente necessarie sono consentite con il rispetto delle idonee distanze di sicurezza previste, avendo attenzione ad areare i locali e sanificarli.

Si continuerà, comunque, a privilegiare la modalità a distanza per riunioni e formazione.

10-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Nel caso in cui **una persona presente nell' istituto sviluppi febbre più di 37,5 e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse**, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro che lo comunicherà all'ufficio del personale.

Si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali; contestualmente l'istituto procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Nell'attesa dell'arrivo dei sanitari occorre:

- evitare contatti ravvicinati con la persona;
- se disponibile, fornirla di una maschera di tipo FFP2 o FFP3;
- lavarsi accuratamente le mani
- prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato;
- far eliminare in sacchetto impermeabile chiuso i fazzoletti di carta utilizzati.

L'istituto collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti", se la persona presente 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 caso si verifichi la situazione sopradescritta all'interno dei locali scolastici, si procederà 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 e saranno disposti i provvedimenti di interdizione dall'attività lavorativa per i soggetti che siano venuti in contatto con il soggetto, secondo le valutazioni che l'istituto assumerà nel raccordo con il Medico Competente e con il RSPP .

In accordo con la circolare 03.02.2020 del Ministero della Salute, qualora il personale nel corso dell'attività lavorativa, venga a contatto con un soggetto che risponde alla definizione di **caso sospetto**¹ (così come definito dall'all. 1 della circolare

¹ La definizione di "caso sospetto" secondo il Ministero della Salute:
Persona con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, dispnea) che ha richiesto o meno il ricovero in ospedale e nei 14 giorni precedenti

Ministero Salute 22.02.2020), si dovrà provvedere direttamente a contattare i servizi sanitari, segnalando che si tratta di caso sospetto per Covid 19.

Nella scuola dovranno essere conservate a scopo precauzionale, nella cassetta di pronto soccorso o nelle immediate vicinanze, una o più mascherine FFP2 o FFP3, in base al numero dei lavoratori presenti e almeno una tuta monouso per Covid 19.

Tali specifiche informazioni sono state fornite agli addetti al primo soccorso del personale ATA, durante apposita formazione con il RSPP di istituto, in data 14/05/2020.

11-SORVEGLIANZA SANITARIA-MEDICO COMPETENTE-RLS

La Direzione dell'istituto concorda con il Medico Competente che la sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute, privilegiando, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia, nel rispetto delle misure di tutela indicate dal medico competente (mascherina e distanza di sicurezza).

Sarà comunque oggetto di valutazione caso per caso la possibilità di procrastinare le singole richieste di sorveglianza sanitaria.

Tuttavia sull'argomento si dovrà tener conto delle indicazioni divulgate anche dal Servizio Sanitario Regionale (Servizi di Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro) a cui il medico competente coordinato deve attenersi.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il Medico Competente collabora con il Datore di lavoro e l'RLS.

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" (ad esempio tamponi).

Il medico competente sarà coinvolto per l'identificazione dei soggetti "con particolari situazioni di fragilità", ponendo particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

Per il **reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19**, "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 rischio - e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia".

L'insorgenza della sintomatologia, ha soddisfatto almeno una delle seguenti condizioni:

• storia di viaggi o residenza in Cina;

oppure

• contatto stretto con un caso probabile o confermato di infezione da SARS-CoV-2;

oppure

• ha lavorato o ha frequentato una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da SARSCoV-2.

Per rendere più rapida l'individuazione dei lavoratori "fragili" (cioè affetti da deficit del sistema immunitario, congenito o acquisito, o che utilizzano farmaci immunosoppressori o affetti da patologie particolarmente gravi o con età maggiore di 65 anni), in accordo con il Medico Competente, è stata attivata la seguente procedura:

- **il personale è informato tramite circolare** della possibilità di richiedere al datore di lavoro di effettuare una visita medica straordinaria, specificandone i motivi;
- **il Medico Competente valuterà lo stato di salute del richiedente**, prendendo in considerazione la sua cartella sanitaria, e comunicherà al datore di lavoro le determinazioni conseguenti.
- qualora un dipendente, che rientri nella categoria dei soggetti "fragili", faccia esplicita richiesta al Dirigente di prestare l'attività lavorativa in presenza, il Datore di lavoro comunicherà al medico competente, all'RSPP e alla RLS le condizioni in cui potrà garantire lo svolgimento della prestazione lavorativa. L'istanza del lavoratore potrà essere accolta se, a giudizio del Medico competente, dell'RSPP e della RLS, tali condizioni saranno considerate idonee ad tutelare la sicurezza e la salute del lavoratore.

Grosseto, 15 maggio 2020

IL DATORE DI LAVORO Maria Cristina Alocci
Firmato all'originale

II MEDICO COMPETENTE Dott. Roberto Martini
Firmato all'originale

IL RSPP DI ISTITUTO ing. Lorenzo Falzarano
Firmato all'originale

La RLS di istituto Lucia Marconi
Firmato all'originale