

REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"

*AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE RISCHI E
PROTOCOLLO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19*

Data

Maggio 2020

Revisione 02

PROTOCOLLO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK" SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)	Rev. 02	Maggio 2020
		Pag. 1

1 - INDICE

1 - INDICE	1
2 - DATI GENERALI	2
3 - PREMESSA.....	2
4 - OBIETTIVO DEL PIANO	2
5 - RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
6 - INFORMAZIONE	2
7 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	3
8 - MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	3
9 - REGOLE DI GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE	3
10 - PULIZIA E SANIFICAZIONE	4
11 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	4
12 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	4
13 - GESTIONE SPAZI COMUNI	4
14 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	5
15 - GESTIONE DEI CASI DI POSITIVITA'	6
16 - RIENTRO AL LAVORO DI PERSONA RISULTATA POSITIVA	6
17 - SORVEGLIANZA SANITARIA.....	6
18 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....	6
19 - SOTTOSCRIZIONE.....	7

PROTOCOLLO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK" SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)	Rev. 02	Maggio 2020
		Pag. 2

2 - DATI GENERALI

<i>SEDE</i>	
Denominazione	I.C. MARGHERITA HACK
Indirizzo	Via Stazione, 21 - SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)

3 - PREMESSA

L'Istituto, 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. Si evidenzia che:

- le misure da applicare per il contenimento del contagio da COVID-19 sono decise dalle Autorità Sanitarie, competenti in caso di epidemia diffusa su tutto il territorio nazionale, e rappresentano il prodotto delle migliori conoscenze scientifiche oggi disponibili;
- le citate misure di contenimento del contagio sono state formalizzate nel Protocollo del 14 marzo 2020 e 24 aprile 2020;
- le norme di Igiene Pubblica emanate per il contenimento del contagio sono norme sovraordinate alle norme di Igiene Occupazionale come il D. Lgs. 81/08;
- l'applicazione del Protocollo del 14 marzo 2020 e 24 aprile 2020 è cogente in tutte le attività lavorative;
- l'applicazione delle misure di tutela previste dal Protocollo definito dalle Autorità Pubbliche, sono prioritarie rispetto a qualunque altra misura prevista autonomamente dal datore di lavoro, in quanto trattasi di norme di Igiene Pubblica;
- l'applicazione delle misure di tutela previste dal Protocollo da parte dell'Istituto permette di garantire la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro dei lavoratori;
- l'Istituto applica tale Protocollo contestualizzandolo in funzione delle proprie specificità.

4 - OBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del presente piano è rendere l'Istituto un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

5 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e 24 aprile 2020

D.P.C.M. 26 aprile 2020

Direttiva della Presidenza Consiglio Ministri N. 3/2020 "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni"

Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19

6 - INFORMAZIONE

L'Istituto informa tutti i lavoratori e chiunque acceda ai locali circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali appositi fogli informativi. 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 scolastici e di doverlo dichiarare tempestivamente al Datore di lavoro 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.);

PROTOCOLLO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK" SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)	Rev. 02	Maggio 2020 Pag. 3
---	---------	-----------------------

- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nell'accedere 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 D.S. della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

7 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Il D.S. stabilisce orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

Sulla porta di ingresso è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite 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. In alternativa all'ingresso dovrà essere compilato un questionario attestante l'aver effettuato la misurazione della temperatura presso il proprio domicilio e che questa risulta non superiore ai 37,5°.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in Istituto, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

8 - MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori esterni occorre ridurre le occasioni di contatto con il personale scolastico.

Normalmente, il cancello e porta d'ingresso vanno tenuti chiusi e saranno aperti solo su chiamata dall'esterno.

I fornitori devono essere dotati di mascherina; in difetto, non sarà consentito l'accesso. Il fornitore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro da chiunque (es. per firma di documenti, ecc.)

Per fornitori e/o altro personale esterno è vietato l'utilizzo dei servizi igienici interni.

9 - REGOLE DI GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE

Eventuali interventi di manutenzione dei locali, richiedendo l'accesso occasionale o ripetuto di personale esterno, comportano un rischio di contagio COVID-19. Essi, di conseguenza, devono essere possibilmente evitati sino a cessata emergenza oppure adeguatamente gestiti, nei casi indispensabili.

Eventuali interventi di manutenzione non strettamente necessari (es. modifiche degli arredi, riparazioni non urgenti, ecc...) devono essere posticipate, per quanto possibile.

Gli interventi di assistenza informatica per guasti o malfunzionamenti hardware o software delle attrezzature devono essere erogati, se possibile, con modalità da remoto.

Nei cantieri edili rientranti nella disciplina del Titolo IV D. Lgs. 81/08 il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione (nominato dall'Ente locale proprietario dell'edificio) stabilirà le misure da adottare, come previsto dal Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nei cantieri di cui all'Allegato 7 del DPCM 26/4/2020.

Ogni altro intervento di manutenzione che richieda l'accesso fisico (es. ristrutturazioni edilizie o impiantistiche commissionate dall'Ente locale proprietario dell'edificio, riparazioni urgenti, ecc.) deve essere attuato nel rispetto delle seguenti regole:

- l'accesso degli addetti di manutenzione deve avvenire su appuntamento; dovranno indossare almeno la mascherina chirurgica
- gli interventi di manutenzione devono avvenire preferibilmente in presenza del minore numero di lavoratori della scuola
- gli addetti alla manutenzione potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso alla scuola; in alternativa all'ingresso dovrà essere compilato un questionario attestante l'aver effettuato la misurazione della temperatura presso il proprio domicilio e che questa risulta non superiore ai 37,5°
- i manutentori potranno accedere solo ai locali oggetto delle proprie lavorazioni;
- in occasione degli interventi di manutenzione deve essere evitato per quanto possibile il passaggio di cancelleria (penne, carta, ecc.), attrezzature di lavoro o altri oggetti tra i manutentori esterni ed i lavoratori della scuola.

PROTOCOLLO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK" SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)	Rev. 02	Maggio 2020
		Pag. 4

10 - PULIZIA E SANIFICAZIONE

L'Istituto assicura:

- la pulizia giornaliera
- la sanificazione periodica

dei locali utilizzati, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di attesa dell'utenza.

In caso di pulizie ordinarie in ambienti non contaminati da COVID-19
 Usare comuni detersivi, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (es. porte, finestre, superfici dei servizi igienici, maniglie delle porte, tastiere, schermi touch, mouse, tasti e sportellino della macchinetta del caffè)
 Per la sanificazione periodica usare ipoclorito di sodio 0,1% (CANDEGGINA diluita) dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare alcol etilico al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro. Durante le operazioni indossare facciale filtrante respiratorio FFP2, protezione facciale, guanti monouso.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali
 Procedere ad una sanificazione straordinaria dei locali, che deve essere eseguita da impresa specializzata. L'impresa incaricata dovrà eseguire le operazioni secondo quanto previsto della Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 27 febbraio 2020. Al termine delle operazioni, si richiederà all'impresa il rilascio di un apposita dichiarazione di avvenuta disinfezione COVID-19 ai sensi della Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 27 febbraio 2020.

I filtri, le prese e griglie di ventilazione dei condizionatori split (tipo domestico) vanno pulite periodicamente con acqua e sapone o con alcol etilico 75% ed asciugando successivamente (I.S.S. 12/3/2020).

Si raccomanda di aprire regolarmente le finestre più volte al giorno per aumentare il ricambio d'aria.

Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza, per ridurre le concentrazioni nell'aria.

Arieggiare gli ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, tenendo accesi aspiratori e aprendo le finestre.

11 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che tutte le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'Istituto ha messo a disposizione idonei mezzi detersivi per le mani. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

Si consiglia di lavarsi le mani con acqua e sapone dopo aver toccato telefoni, tastiere di pc, campanelli, pulsanti, tastiere di distributori automatici, rubinetterie, accessori dei bagni, chiavi, ecc. ad uso promiscuo.

12 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

A tutti i lavoratori verrà data una mascherina con l'obbligo di indossarla sempre durante l'attività lavorativa. Verrà di norma sostituita ogni giorno compatibilmente con la disponibilità delle scorte. La mascherina non sostituisce l'obbligo del distanziamento sociale che impone di lavorare a distanza interpersonale superiore ad un metro e le altre misure organizzative. Tutti i lavoratori che condividono spazi comuni dovranno utilizzare la mascherina chirurgica.

NOTA BENE: L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani.

13 - GESTIONE SPAZI COMUNI

Negli antibagni che conducono a più locali wc potrà accedere una persona per volta, con 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.

Per i distributori automatici verrà steso a terra un nastro segnalatore posto a circa 1 metro dal distributore e sarà aggiunto un cartello esplicativo sul distributore.

È garantita la pulizia giornaliera e sanificazione con appositi detersivi delle tastiere dei distributori di bevande e dello sportellino per il ritiro della bevanda.

PROTOCOLLO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK" SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)	Rev. 02	Maggio 2020 Pag. 5
---	---------	-----------------------

L'accesso agli spazi comuni (ad es. aula magna) viene interdetto. Se riaperto per esigenze inderogabili, esso andrà contingentato: si dovrà sostare all'interno degli stessi per il minor tempo possibile e si deve mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro. Al termine della riunione, provvedere all'aerazione prolungata dell'ambiente.

14 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Il D.S. individua espressamente le attività che dovranno essere svolte in presenza; le rimanenti attività sono svolte con modalità di lavoro agile.

Devono essere minimizzati gli spazi comuni di lavoro, favorendo l'uso da parte degli addetti, per quanto possibile, di una propria stanza individuale, chiusa rispetto agli altri ambienti.

Nelle aree di lavoro in ufficio in cui non è possibile impedire la contemporanea presenza di due o più persone, ad ognuno di essi deve essere assegnata una postazione che sia:

- a) distanziata di almeno 1 metro dalle postazioni di altri operatori;
- b) in subordine, laddove tale distanziamento non sia concretamente fattibile, dotata di appositi divisori fisici, ad esempio in plexiglass, la cui forma e dimensione siano tali da impedire al *droplet* delle persone più vicine di raggiungere la postazione di lavoro

Deve essere minimizzato l'impiego di attrezzature di lavoro in comune (ad es. l'uso della fotocopiatrice, telefoni, citofono).

Gli addetti all'ufficio dovranno indossare continuativamente sia all'interno degli spazi comuni sia nelle stanze la mascherina chirurgica.

Gli addetti all'ufficio devono cercare di rimanere nella propria stanza a porta chiusa, limitando il più possibile l'accesso alle stanze altrui. Eventuali esigenze di comunicazione interna tra tutti i dipendenti è opportuno siano espletate ogni qualvolta possibile per via telefonica.

Ogni stanza individuale usata dagli addetti all'ufficio ed ogni ambiente di lavoro condiviso deve essere arieggiato più volte al giorno per almeno 10 minuti, anche in presenza di impianto di condizionamento attivo.

L'utilizzo di attrezzature condivise, ad installazione fissa o portatili, (stampanti, fotocopiatrici, fax, scanner, telefoni, ecc...) deve essere ridotto al minimo indispensabile e deve prevedere la sanificazione delle attrezzature dopo il loro uso con alcol e carta monouso.

Per i ventilatori, climatizzatori e condizionatori ad aria (di riscaldamento o raffrescamento). Se la disattivazione non è possibile, allora si devono applicare le seguenti precauzioni:

- devono essere attivati i soli impianti asserviti ai locali permanentemente occupati; nei locali non occupati va lasciato spento
- i ventilatori degli impianti devono essere azionati alla minima velocità possibile compatibilmente con il mantenimento di una temperatura interna confortevole;
- deve comunque essere garantito l'arieggiamento periodico dei locali con aria esterna, così come descritto;
- pulire settimanalmente i filtri dell'aria dei condizionatori e fancoil in base alle indicazioni del produttore, ad impianto fermo, evitando di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze pericolose durante il funzionamento.

REGOLE DI RICEVIMENTO DEI VISITATORI

L'ingresso di persone esterne (es. genitori, fornitori, ecc.) è motivo di potenziale contagio per tutti i lavoratori, per cui, quando possibile, vanno privilegiati

I visitatori saranno ricevuti in atrio e/o in un apposito locale che sarà individuato a ciò dedicato ed attrezzato.

Il visitatore deve arrivare all'ora precisa dell'appuntamento. Se il visitatore giunge in anticipo non può sostare in corridoio né in altri locali ma deve rimanere fuori.

Prima che il visitatore entri nei locali il collaboratore scolastico deve verificare, rimanendo a distanza di sicurezza sulla soglia della porta, che il visitatore indossi mascherina chirurgica. E' tassativamente vietato l'ingresso di visitatori privi di adeguate protezioni.

I visitatori, prima dell'accesso al luogo di lavoro potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. In alternativa, all'ingresso dovrà essere compilato un questionario attestante l'aver effettuato la misurazione della temperatura presso il proprio domicilio e che questa risulta non superiore ai 37,5°.

Il visitatore non deve mai toccare alcuno (sono vietate strette di mano, abbracci e analoghi contatti fisici).

Il visitatore deve mantenersi costantemente ad una distanza da altre persone di almeno 1 metro e non deve mai togliersi i propri dispositivi di protezione.

PROTOCOLLO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK" SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN)	Rev. 02	Maggio 2020
		Pag. 6

Il lavoratore ed il visitatore devono sempre sedere in apposite postazioni distanziate oppure ai due estremi opposti del tavolo di lavoro. Durante l'incontro non deve esservi utilizzo condiviso di cancelleria (penne, carta, ecc...) e deve essere limitato ai casi indispensabili il passaggio di oggetti tra il visitatore ed il lavoratore.

L'eventuale scambio di documentazione deve limitare al massimo la consegna fisica di documentazione cartacea.

Terminata l'appuntamento, il visitatore deve essere subito accompagnato fuori.

La finestra del locale dove si è svolto l'incontro deve rimanere aperta per almeno 10 minuti alla fine dell'incontro.

Ai visitatori potranno essere riservati dei servizi igienici (da non utilizzare da parte del personale scolastico).

REGOLE DI UTILIZZO SERVIZI IGIENICI DA PARTE DEI LAVORATORI

La finestra di ogni bagno deve rimanere aperta durante i periodi di inutilizzo. Se il bagno è privo di finestra ed è dotato di estrattore d'aria, questo deve essere mantenuto permanentemente in funzione durante l'orario di utilizzo dei locali.

Il lavaggio delle mani deve avvenire con la frequenza e nelle occasioni raccomandate dalle autorità sanitarie, nel rispetto delle istruzioni appese. Il detergente per le mani deve essere di tipo liquido.

L'asciugatura delle mani deve avvenire sempre e soltanto mediante carta a perdere, da gettare dopo l'uso nell'apposito cestino della spazzatura, oppure mediante getto di aria calda ad azionamento automatico.

Per i lavoratori non sono ammessi asciugamani di stoffa.

La finestra del bagno comune, se presente, deve sempre essere riaperta prima di uscire dal locale.

15 - GESTIONE DEI CASI DI POSITIVITA'

Si opererà nel seguente modo:

In caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di un utente che ha avuto recente accesso ai locali

Il D.S. :

- procede a chiusura dell'Istituto per almeno 24 ore
- incarica una ditta esterna di svolgere le operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute
- assicura ventilazione dei locali

16 - RIENTRO AL LAVORO DI PERSONA RISULTATA POSITIVA

Il ritorno al lavoro di una persona risultata positiva deve essere preceduto da una preventiva comunicazione da cui risulti l'avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste dalle autorità sanitarie territoriali.

Se l'assenza dal lavoro per la quarantena ha superato i 60 giorni, il lavoratore verrà sottoposto a visita medica di rientro.

E' necessario il certificato del Dipartimento di Prevenzione che attesti la negatività di almeno due tamponi naso-faringei nelle 24 ore e la fine della quarantena.

17 - SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro ed il RLS. Il medico competente:

- segnalerà al D.S. situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti
- sarà coinvolto e darà eventuali indicazioni per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19

18 - INFORMAZIONE E FORMAZIONE

L'Istituto assicura l'informazione e formazione con particolare riferimento alle misure adottate cui il personale deve attenersi.

19 - SOTTOSCRIZIONE

Luogo e data SAN VITO AL TAGLIAMENTO, 20/05/2020

Il Dirigente Scolastico F.to Vittorio Borghetto

Il RSPP F.to Valentino Peretti Il Medico Competente F.to Claudio Bedin

Il Rappr. dei Lavoratori per la Sicurezza F.to Anna Di Lena

Il Rappr. dei Lavoratori per la Sicurezza F.to Elena Cossidente

Il Rappr. dei Lavoratori per la Sicurezza F.to Simonetta Perin

R.S.U. F.to Stefano Marcogliese F.to Monica Pauletto

R.S.U. F.to Ivana Piusi F.to Alessandra Gardiman

R.S.U. F.to Aretha Battiston F.to Ilaria Mio

CGIL: F.to Mario Bellomo