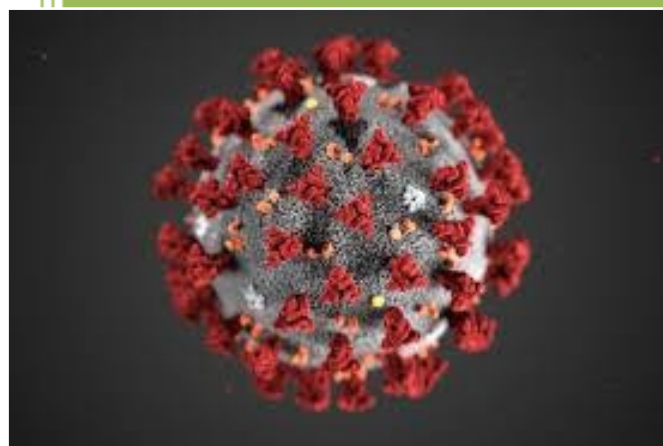


18

## Fase 2 – COVID-19



By Ing. Erica GERBOTTO

R.S.P.P.

Versione 1.2020

## 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.

La lettura della presente consente una rapida informazione sulle procedure e non supplisce la conoscenza del protocollo di sicurezza integrare predisposto dalla scuola.

Questo opuscolo integra e completa le informazioni fornite con l'opuscolo n° 17 – “uso delle mascherine – Covid19”

## 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 a 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.
- Si raccomanda a tutti i lavoratori di segnalare al Dirigente Scolastico e Al DSGA per le rispettive aree di competenza situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse al fine di provvedere alla loro tutela nel rispetto della privacy.

La scuola fornisce una 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 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 valgono gli obblighi segnalati al punto precedente e quindi non si può accedere al posto di lavoro in presenza di febbre auto misurata a casa: **in caso di prestazione dell'attività lavorativa non in modalità di lavoro agile, ma in presenza, il personale interessato è invitato ad effettuare la auto-misurazione della temperatura prima di uscire di casa e prima di accedere ai locali scolastici.** In caso di riscontro di sintomi influenzali o di febbre superiore al limite di 37,5° il lavoratore deve rimanere presso il proprio domicilio o residenza avvisando diligentemente l'ufficio di segreteria.

## 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 caso per caso a seconda dei prodotti utilizzati, per normali prodotti di pulizia ad uso "domestico" se utilizzati conformemente alla scheda di sicurezza si possono utilizzare mascherine FFP1)
- 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.**

**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.

## 9. 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

## 10. 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.

## 11. 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 contattarli telefonicamente
- b). non recarsi al pronto soccorso
- c). non recarsi presso gli sportelli delle ASL ma privilegiare i contatti telefonici.

La Regione Liguria ha attivato il **numero verde 800.938.883 dedicato alle richieste di carattere sanitario sul Coronavirus**. Il numero è attivo 24 ore su 24.

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

Logo della Scuola

## **Obbligo di informazione**

**OBBLIGHI PER IL DATORE DI LAVORO**

**Titolo I Capo III Sezione IV - Articolo 36**

**del D.Lgs. 09.04.2008 N. 81 e successive modificazioni**

**RICEVUTA DI CONSEGNA DEL MATERIALE INFORMATIVO**

Il sottoscritto : \_\_\_\_\_

Dipendente del/della \_\_\_\_\_

dichiara di aver ricevuto dal Dirigente Scolastico copia dell'opuscolo

**“FASE 2 – COVID19”.**

Tale documentazione è stata fornita per ottemperare agli obblighi di informazione di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni.

Per ricevuta (firma) .....

Data .....