



REPUBBLICA ITALIANA
REGIONE PUGLIA – DISTRETTO SCOLASTICO BARI XI
SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “AMEDEO d’AOSTA”
70126 - **BARI** Via Oberdan, 8 - Cod. Mecc. BAMM244008 – C.F. 93249330726
E-mail: bamm244008@istruzione.it PEC: bamm244008@pec.istruzione.it
Tel. 0805534146 – Fax 0805534314

Prot. n. 1525/A24 del 16/06/2020

Protocollo di sicurezza anti- contagio da coronavirus (Covid-19) per le attività di segreteria

Introduzione

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

- a. Prevenire il rischio di contagio Covid19 per i lavoratori e per gli utenti scolastici al fine di permettere la prosecuzione dell'attività (parziale o totale) del personale di segreteria in presenza, nel rispetto della loro sicurezza;
- b. Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

La presente procedura costituisce il protocollo anti-contagio per la ripartenza delle attività di Segreteria e di apertura dei plessi scolastici ed è emessa nel rispetto di quanto previsto dal Protocollo di Intesa del 14 marzo 2020, così come aggiornato dal Protocollo di Intesa del 24 aprile 2020 e relativo DPCM 17.05.2020 Eventuali successive Disposizioni Ministeriali e/o Regionali di interesse verranno recepite e saranno evidenziate mediante successive Revisioni (Rev. 1, Rev. 2, etc.) della Procedura in oggetto.

Il COVID 19 rappresenta un rischio biologico generico per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Le imprese vengono chiamate ad adottare all'interno dei propri luoghi di lavoro misure che seguono la logica della precauzione e seguono le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

In sintesi:

- il rischio da Covid19 è un rischio generico per tutta la popolazione, non rappresenta né un rischio specifico né 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 quindi, nelle aziende non sanitarie, come previsto nei Protocolli citati, si applicano tali norme di Igiene Pubblica così come impartite, adeguandole alle specificità dell'Istituto Scolastico in oggetto;
- se l'Istituto in oggetto non fosse nelle condizioni operative, tecniche, gestionali, organizzative, dimensionali, di poter applicare per intero le indicazioni del protocollo, dovrà sospendere le attività lavorative fino al termine degli effetti del DPCM 11/03/2020.

Si adottano pertanto le procedure di seguito indicate allo scopo di realizzare le misure richieste in relazione al Protocollo di Intesa del 14/03/2020 e s. m. i.

Il presente documento deve essere portato a conoscenza, preventivamente anche in via telematica, al personale che dovrà operare in presenza nella struttura scolastica sede di attività della segreteria per motivi indifferibili e viene allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) del plesso contenente la Segreteria.

Modalità di trasmissione del virus

Il Coronavirus (Covid-19) è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con persone malate. La via primaria di trasmissione è costituita dalle “goccioline” del respiro delle persone infette, ad esempio tramite:

- Saliva, tossendo o starnutando
- Contatti diretti personali
- Le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non lavate) bocca, naso e occhi.

Il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

- Presenza di lavoratori che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
- Accesso di fornitori e appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
- Accesso di utenti esterni, che potrebbero essere malati;
- Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione.

Requisiti per lo svolgimento dell'attività lavorativa di Segreteria

Al fine di attuare il massimo contenimento del COVID – 19, il Dirigente Scolastico si attiene alle seguenti raccomandazioni:

- Viene attuato il massimo utilizzo da parte del personale di Segreteria di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- Lo svolgimento di attività lavorativa nei locali della Segreteria, verrà svolto in caso di necessità di attività lavorativa in presenza;
- Sono incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- Si assume il presente protocollo di sicurezza anti-contagio per lo svolgimento delle attività dagli addetti (DSGA, Assistenti Amministrativi, Collaboratori Scolastici) e degli utenti esterni;
- Sono incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro;
- Sono limitati al massimo gli spostamenti all'interno del plesso e sia contingentato l'accesso agli spazi comuni.

Modalità di accesso ai lavoratori

1. I lavoratori dovranno essere informati del fatto che:
 - a. per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa, sui mezzi pubblici è fatto obbligo di usare la mascherina ed è raccomandato l'uso di guanti protettivi monouso o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi. Ove possibile, è consigliato anche l'uso dei mezzi della mobilità sostenibile individuale o di coppia (bicicletta e mezzi elettrici). Nel caso dell'auto privata con due persone si raccomanda l'utilizzo della mascherina.
 - b. In presenza di febbre superiore a 37,5° o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19 è vietato di recarsi sul posto di lavoro ed è obbligatorio rimanere al proprio domicilio.
2. Il datore di lavoro potrà attivarsi per sottoporre il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, al controllo della temperatura corporea mediante termometro contactless; Se la temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.
3. 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.
4. È fatto divieto di accesso presso la struttura a tutti coloro che negli ultimi 14 giorni abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19. Al fine di garantire il rispetto di questa prescrizione, il Datore di Lavoro ha fornito a tutti i dipendenti il documento "Allegato I -INFORMATIVA PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO COVID-19" nel quale sono riportate le procedure da seguire. I lavoratori, sottoscrivendo apposito modulo, dichiarano di averne compreso il contenuto e di attuare le procedure di sicurezza indicate nel suddetto documento.
5. Prima dell'accesso al posto di lavoro è necessario detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso. I DPI devono essere forniti dal Datore di Lavoro.

La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa. All'interno del plesso sono presenti dispenser contenenti gel igienizzante, per consentire la pulizia delle mani a tutti coloro che entrino all'interno. Qualora non fosse reperibile il gel detergente, effettuare il normale lavaggio con acqua e sapone.

Dovrà essere collocato un dispenser di gel sanificante in ciascun ufficio della segreteria da utilizzare periodicamente durante la giornata per sanificare le mani/i guanti.

Organizzazione dell'attività lavorativa

L'attività lavorativa dovrà essere svolta nel rispetto delle seguenti indicazioni:

1. Nei luoghi di lavoro dovrà essere mantenuta una distanza di sicurezza interpersonale pari almeno a 1 metro. Laddove possibile, è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 2 metri. Le postazioni di lavoro sono disposte in modo da garantire il rispetto di tale distanza. Occorre prestare attenzione al mantenimento della distanza di sicurezza anche nelle aree comuni (es. corridoi, servizi igienici, distributori di bevande e snack, etc.).
2. Tutti i lavoratori che condividono spazi comuni sono tenuti a utilizzare la mascherina chirurgica.
3. I lavoratori dovranno garantire la frequente e minuziosa pulizia delle mani in più momenti dell'attività lavorativa, utilizzando acqua e sapone oppure i gel detergenti presenti in appositi dispenser.
4. In caso di utilizzo di attrezzature di lavoro, prediligere l'assegnazione personale di queste. Qualora ciò non sia possibile, garantire la presenza di detergente per pulire le parti a contatto.

Gestione spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni, (es. le aree break con distributori di snack e bevande, etc.) è contingentato, in modo da garantire il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro (laddove possibile è consigliata una distanza di 2 m) tra le persone che li occupano. Negli spazi comuni è obbligatorio l'uso della mascherina da parte dei lavoratori.

Negli ambienti su più piani, è preferibile utilizzare le scale, in alternativa all'ascensore. Qualora ciò non sia possibile, l'ascensore potrà essere utilizzato da una persona alla volta. Dovranno essere igienizzate le mani prima e dopo aver utilizzato l'ascensore.

Le pause break dei lavoratori vengono svolte in orari differenziati, in modo da non creare assembramento nelle aree comuni.

Le aree break devono essere frequentemente ventilate e deve essere previsto un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi da parte dei lavoratori.

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti degli spazi comuni e delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Presidio Portineria

Nel plesso sede degli uffici di segreteria si raccomanda la presenza di massimo 2 Collaboratori Scolastici a presidio della portineria.

Il collaboratore scolastico addetto alla portineria:

- dovrà indossare, per tutto l'orario di lavoro, mascherina chirurgica;
- dovrà avere a disposizione guanti monouso, da utilizzare nel caso in cui lo richieda l'attività svolta (es. operazioni di pulizia, ricezione di materiale dall'esterno, etc.);
- controllerà che le persone in ingresso al plesso scolastico, entrino solo se provviste di mascherina chirurgica e guanti monouso;
- inviterà gli utenti esterni a prendere visione della cartellonistica esposta all'ingresso e a non entrare nel plesso in presenza di febbre e/o sintomi influenzali;
- provvederà a far accedere l'utente esterno all'appuntamento previa verifica telefonica di consenso all'accesso;
- periodicamente provvederà a sanificare le superfici di appoggio e di apertura (maniglie, etc.) con prodotti sanificanti;
- gestirà gli ingressi degli utenti esterni in modo da avere, al massimo, 3 utenti in contemporanea nell'immobile (1 persona ricevuta dal DS, 1 persona ricevuta dal DSGA e 1 persona ricevuta dall'Assistente Amministrativo).

Gli altri collaboratori scolastici dovranno indossare, per tutto l'orario di lavoro, mascherina chirurgica, guanti monouso, da utilizzare nel caso in cui lo richieda l'attività svolta (es. operazioni di pulizia, ricezione di materiale dall'esterno, etc.), periodicamente provvederanno a sanificare le superfici di appoggio e di apertura (maniglie, etc.) con prodotti sanificanti e a mantenere la distanza di sicurezza.

Ricevimento utenti

Nell'attività di front office, verranno rispettate le seguenti indicazioni:

1. L'ingresso degli utenti esterni è contingentato e dovrà avvenire previo appuntamento;
2. Gli appuntamenti dovranno essere fissati in orari scaglionati, in modo da evitare il più possibile assembramenti e persone in attesa. Qualora ciò non fosse possibile, le persone in attesa dovranno indossare la mascherina e mantenere una distanza di almeno 1 metro (laddove possibile almeno 2 metri);
3. Gli utenti esterni dovranno entrare indossando mascherina chirurgica e dovranno igienizzare le mani all'ingresso utilizzando il gel presente nei dispenser. Non dovrà essere consentito l'accesso a utenti privi di mascherina;
4. Gli utenti esterni dovranno essere registrati e, prima del loro ingresso nei locali della scuola, sottoscrivere l'autocertificazione attestante di non essere soggetti infetti al COVID-19, che all'interno del proprio nucleo familiare (persone con cui si vive) non vi è alcun caso di febbre/positività al COVID – 19, di non provenire da zone a rischio COVID-19;

5. Dovrà essere mantenuta una distanza di sicurezza interpersonale pari almeno a 1 metro (laddove possibile è consigliata una distanza di 2 metri) fra utente e operatore;
6. In corrispondenza della postazione dell'operatore, dovranno essere collocate delimitazioni che non dovranno essere superate dagli utenti;
7. Ove possibile, in corrispondenza dei front office e sulle scrivanie in cui avviene la ricezione del pubblico, si raccomanda di posizionare pannelli di separazione;
8. Fra un utente e l'altro la scrivania e le superfici maggiormente toccate (es. scrivania, sedia, penne, etc..) e il pannello di separazione, se presente, dovranno essere pulite con prodotto di sanificazione spray e carta monouso.

Procedura di consegna/restituzione di materiale agli studenti

Per le operazioni di consegna/restituzione del materiale agli studenti, gli addetti alla restituzione (collaboratori scolastici) dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

1. Convocare le persone che vengono a ritirare il materiale con orario preciso (raccomandando la massima puntualità) con separazione temporale, fra uno ed il successivo, di almeno 15 minuti;
2. Predisporre come luogo di consegna del materiale e di eventuale firma dei documenti di consegna un banco in corrispondenza della porta di ingresso del plesso (se possibile all'esterno);
3. Il personale della scuola adibito alla consegna dovrà essere dotato di mascherina chirurgica e avere a disposizione un dispenser di gel igienizzante. Dovrà igienizzare le mani dopo la consegna a ogni famiglia. Nel caso in cui siano presenti più persone a consegnare il materiale, queste dovranno mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro.
4. Il materiale da consegnare sarà prelevato da parte del personale scolastico presente. Gli utenti dovranno attendere all'ingresso del plesso. È vietato per gli utenti sostare in locali diversi della scuola.
5. Sul banco per la consegna dovrà essere disponibile un gel disinfettante a disposizione delle persone esterne.
6. Fra una consegna e l'altra il personale addetto dovrà provvedere a sanificare le superfici eventualmente toccate (es. banco, penna, etc.)
7. Al termine dell'attività di consegna giornaliera il personale addetto provvederà a sanificare il banco e le altre superfici eventualmente toccate e a smaltire i rifiuti prodotti come indifferenziato.

Disposizioni sull'effettuazione di riunioni

Le riunioni in presenza vanno evitate per quanto possibile. Sono adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto. Qualora non sia possibile evitare riunioni, per carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, queste andranno tenute all'interno di ampi locali, che permettano di mantenere il distanziamento interpersonale e che siano dotati di ventilazione naturale mediante finestre che andranno tenute aperte per l'intera durata della riunione.

Dovrà, in ogni caso, essere ridotto al minimo il numero dei partecipanti.

Al termine della riunione, il locale, prima del successivo utilizzo, dovrà essere sottoposto a pulizia con l'uso di detergenti.

Regole di utilizzo dei servizi igienici comuni

I servizi igienici dovranno essere continuamente areati, mantenendo le finestre il più possibile aperte. Le finestre dei bagni dovranno rimanere aperte durante i periodi di inutilizzo.

Nei servizi senza finestra, gli estrattori d'aria dovranno essere mantenuti permanentemente in funzione durante l'orario di apertura della sede.

Il lavaggio delle mani deve avvenire con la frequenza e nelle occasioni raccomandate dalle autorità sanitarie. Il detergente per le mani deve essere di tipo liquido, rilasciato mediante erogatore a pressione o erogatore automatico ad infrarossi.

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

Al termine dell'utilizzo dei servizi igienici, il dipendente deve sanificare con l'apposito disinfettante spray e la carta monouso tutto ciò che è stato toccato (rubinetteria, pulsante sciacquone, seduta water, maniglia finestra, etc.). I rifiuti prodotti devono essere gettati nell'indifferenziato. La porta del bagno deve sempre essere chiusa una volta usciti dal locale.

Modalità di accesso dei fornitori/appaltatori esterni

Per l'accesso di fornitori/appaltatori esterni sono previste le seguenti procedure di ingresso, transito e uscita, in modo che le occasioni di contatto con il personale in servizio siano ridotte al minimo.

1. All'arrivo, i fornitori/appaltatori dovranno scendere da mezzo di trasporto e attendere le indicazioni impartite dal personale di Portineria.
2. Laddove possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi.

3. Qualora risulti necessario l'ingresso di visitatori esterni (es. interventi di manutenzione), questi dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:
 - a. Entrare nella sede soltanto in assenza di febbre o altri sintomi influenzali, anche lievi
 - b. Indossare DPI (mascherina e guanti)
 - c. Igienizzare i guanti all'ingresso, con il gel apposito, presente nei dispenser
 - d. Essere registrati e sottoscrivere l'autodichiarazione
 - e. Mantenere la distanza di almeno 1 metro (laddove possibile 2 m) dai presenti.
4. Le attività di pulizia effettuate da ditta esterna, dovranno essere svolte in assenza di dipendenti.
5. L'accesso di fornitori/appaltatori esterni è il più possibile limitato e non potranno essere eseguite attività in appalto svolte contemporaneamente da più imprese.
6. Per il personale esterno dovrà essere individuato un servizio igienico dedicato, per il quale viene garantita una adeguata pulizia giornaliera. È vietato utilizzare i servizi igienici utilizzati dal personale.

Sanificazione giornaliera delle aree di lavoro

Deve essere garantita la sanificazione degli ambienti con frequenza di almeno una volta al giorno e comunque in funzione dei turni di lavoro.

Deve essere garantito quanto più possibile il ricambio dell'aria.

La sanificazione giornaliera può essere svolta tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando i seguenti prodotti:

- etanolo a concentrazioni pari al 70%;
- disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0,1% di concentrazione;
- altri prodotti disinfettanti ad attività virucida.

Per facilitare la trasmissione delle informazioni, vengono messe a disposizione degli utilizzatori le schede di sicurezza dei prodotti.

La sanificazione dovrà essere concentrata, in particolare, sulle superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, tavoli, interruttori della luce, scrivanie, sedie, stampanti, servizi igienici, etc.).

Ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino e carta monouso. 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. Durante la sanificazione, il lavoratore dovrà indossare guanti monouso.

I servizi igienici vengono sanificati ogni giorno, utilizzati detersivi elencati di sopra, fatto salvo eventuali casi di positività (vedasi specifico paragrafo).

Le aree break vengono sanificate ogni giorno, prevedendo anche la pulizia della tastiera e della zona di prelievo dei prodotti dei distributori di snack e bevande.

Sanificazione degli impianti di areazione

Laddove siano presenti impianti di areazione deve essere garantita la sanificazione periodica, secondo le indicazioni contenute nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020. Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2."; altrimenti ne deve essere previsto lo spegnimento, garantendo la massima ventilazione dei locali.

Qualora siano presenti impianti di areazione, con la funzione di ricircolo dell'aria, tale funzione deve essere eliminata totalmente, per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria.

Negli edifici dotati di impianti misti di riscaldamento/raffrescamento con apparecchi terminali locali (es. fancoil, ventilconvettori solo per citarne alcuni) è preferibile mantenerli fermi per evitare che, con il ricircolo dell'aria, si diffondano, all'interno della struttura, eventuali contaminanti, compreso potenzialmente il virus SARS-CoV-2.

Nel caso in cui gli impianti vengano attivati, dovrà essere garantita la pulizia periodica dei filtri dell'aria di ricircolo del fancoil o del ventilconvettore, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, secondo le seguenti indicazioni:

- ogni quattro settimane, nel caso in cui a seguito della riorganizzazione del lavoro, sia prevista giornalmente la presenza di un singolo lavoratore (sempre lo stesso) per ogni ambiente o stanza;
- ogni settimana, nel caso di contemporanea condivisione dello stesso ambiente o stanza da parte di più lavoratori.

Nel caso in cui alcuni singoli ambienti di lavoro siano dotati di piccoli impianti autonomi di riscaldamento/raffrescamento con una doppia funzione e con un'unità esterna (es. pompe di calore split, termoconvettori) o di sistemi di climatizzazione portatili collegati con un tubo di scarico flessibile dell'aria calda appoggiato o collegato con l'esterno dove l'aria che viene riscaldata/raffrescata è sempre la stessa, è opportuno pulire regolarmente i filtri dell'aria di ricircolo

in dotazione all'impianto/climatizzatore in base alle indicazioni fornite dal produttore e ad impianto fermo. In base al numero di lavoratori presenti nel singolo ambiente, la pulizia dovrà avvenire:

- ogni quattro settimane nel caso di singolo lavoratore (sempre lo stesso);
- in tutti gli altri casi ogni settimana.

È importante evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento.

Occorre pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v asciugando successivamente.

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.

In questa fase è fortemente consigliato aprire nel corso della giornata lavorativa le finestre e le porte, per aumentare il livello di ricambio dell'aria.

Effettuazione della sorveglianza sanitaria

In accordo con il medico competente, la sorveglianza sanitaria viene mantenuta attiva rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Vengono privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Il medico competente si impegna a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione e alle misure opportune da rispettare quali l'igiene personale, il rispetto delle distanze ecc.;

Prima di recarsi ad effettuare la visita medica, il lavoratore si deve lavare le mani e deve indossare la mascherina protettiva.

Nell'effettuare le visite mediche, il medico indossa maschera protettiva e visiera al fine di evitare il contagio.

Il medico competente segnala al Datore di Lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto Scolastico provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

In questi casi, il Datore di Lavoro valuta l'opportunità di allontanare i soggetti dall'attività usando gli strumenti a disposizione (smart working, ferie, permessi, congedi, ecc.).

Dopo ogni visita, il medico procede alla sanificazione di tutto il materiale, non monouso, utilizzato per la visita del lavoratore.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, 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.

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 al Datore di Lavoro la positività di un proprio operatore, questi dovrà collaborare con l' Autorità Sanitaria e attenersi alle loro disposizioni.

Il Datore di Lavoro dovrà, inoltre, adottare i seguenti interventi precauzionali:

1. 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;
2. Interdizione, fino all' avvenuta igienizzazione, dei locali occupati da lavoratore, fatto salvo le aree di transito;
3. Immediata sanificazione di:
 - Zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;
 - Postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
 - Area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, frigo, forno ecc.);
 - La sanificazione deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.

Ogni caso dovrà essere segnalato anche al Medico Competente.

Le aziende appaltatrici devono comunicare qualsiasi caso di positività di lavoratori che hanno operato presso la scuola, in modo che questa possa collaborare con l' autorità sanitaria.

Interventi di primo soccorso

Qualora un lavoratore o un utente dovesse riferire un malore, a prescindere dai sintomi, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare precauzionalmente il plesso 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, la persona che accusa i sintomi dovrà essere accomodata all'interno di un locale chiuso, appositamente individuato, e un addetto provvederà alla chiamata dei soccorsi. Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato, adottando tutte le precauzioni previste per gli interventi di sanificazione.

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 poi chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti indifferenziati. 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 un soggetto possibilmente malato e attenersi alle disposizioni impartite dall'Autorità Sanitaria.

Gestione di persona sintomatica all'interno dell'Istituto Scolastico

Nel caso in cui un lavoratore sospetti di sviluppare una patologia influenzale durante l'orario di lavoro, dovrà essere momentaneamente isolato e munito di mascherina di tipo chirurgico, in modo da limitare la propagazione di aerosol nell'ambiente di lavoro.

Il lavoratore non dovrà recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno essere chiamati i soccorsi al 118, segnalando la presenza di un sospetto caso Covid.

Nell'attesa dell'arrivo dei Sanitari si dovrà:

- evitare contatti ravvicinati con la persona malata;
- dotarla di mascherina di tipo chirurgico;
- procedere alla pulizia delle superfici e/o attrezzature di lavoro utilizzate dal lavoratore;
- smaltire eventuali rifiuti prodotti dal lavoratore che possano essere infetti.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore (addetto al primo soccorso) 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 indifferenziati. 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 un soggetto possibilmente malato e attenersi alle disposizioni impartite dall'Autorità Sanitaria.

Informazione alle persone

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

- Consegna a tutti i dipendenti dell'informativa riportata in Allegato I, contenente le corrette procedure da seguire;
- Diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti l'individuazione di sintomi, mediante affissione di cartelli agli ingressi;
- Misure adottate cui il personale deve attenersi, con particolare attenzione all'uso dei DPI, per contenere il contagio.

L'informazione riguarda anche tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono alla sede dell'Istituto.

ELENCO ALLEGATI

Allegato 1 Informativa per la prevenzione del rischio COVID-19.

Allegato 2 Best practice per la disinfezione delle mani.

Allegato 3 Best practice sui Dispositivi di Protezione delle vie respiratorie.

Allegato 3 *“Gestione emergenza Covid-19”*.

Allegato 4 *“Autodichiarazione”*.

Allegato I

INFORMATIVA PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO COVID-19

A tutti coloro che accedono all'Istituto Scolastico

La COVID-19 (Coronavirus disease 2019) rappresenta un rischio biologico per il quale occorre adottare misure di prevenzione di natura generale per tutta la popolazione, e di natura particolare nei luoghi di lavoro, in conformità al Protocollo Sicurezza del 14 marzo 2020 e al D. Lgs. n. 81/2008.

I sintomi più comuni di contagio da COVID-19 sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte (Ministero della Salute).

Tale informativa contiene quindi misure precauzionali che seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria, e che declinano le prescrizioni del Protocollo Sicurezza alla realtà Aziendale.

In tutte le aree dell'Istituto Scolastico ognuno è obbligato ad attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni, in conformità alla Legge e impedire la diffusione del contagio.

Ognuno è obbligato a rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali e deve chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

È vietato l'ingresso nelle aree dell'Istituto Scolastico ed è obbligatorio 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, etc.) per le quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

È obbligatorio rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico nel fare accesso a Scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza: almeno 1 mt.; osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

È vietato frequentare luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro.

È obbligatorio informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo sempre cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti (un metro e mezzo in questo caso).

Si raccomanda alle persone ultrasessantacinquenni, o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro.

Tutti i soggetti che manifestano i sintomi da contagio Covid-19 devono immediatamente rivolgersi al proprio medico curante, il quale potrà dare specifiche indicazioni, attraverso un certificato medico, all'azienda e al Medico Competente aziendale affinché possano adottare le misure di tutela più idonee.

Ogni qualvolta sia possibile vanno adottate forme di smart working, lavoro a distanza.

Garantire sempre un adeguato ricambio d'aria negli ambienti di lavoro, con impianti idonei e con apertura delle finestre.

È obbligatorio per tutte le persone presenti in azienda adottare tutte le possibili precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.

È obbligatoria la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o soluzione idroalcolica.

È obbligatorio utilizzare i DPI richiesti.

È obbligatorio utilizzare la mascherina chirurgica nei casi in cui sia impossibile mantenere le distanze interpersonali di sicurezza, in conformità alle specifiche indicazioni aziendali, che verranno consegnate a tutti gli interessati. In caso di mancanza dei necessari DPI, per difficoltà oggettiva e documentata di reperimento sul mercato, il lavoro, che non permetta il rispetto di tale distanza, deve essere riorganizzato per ottenere la distanza di sicurezza oppure interrotto.

Sanzioni penali

Dal 26 marzo, con l'entrata in vigore del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, le sanzioni sono state rese più severe e immediate. In generale, per chi viola le misure di contenimento dell'epidemia si prevede una sanzione amministrativa in denaro (da 400 a 3.000 euro). Se la violazione avviene mediante l'utilizzo di un veicolo le sanzioni possono arrivare fino a 4.000 euro. Oltre a questo, in

caso di violazione delle misure di contenimento previste per pubblici esercizi, attività sportive, ludiche o di intrattenimento, attività di impresa o professionali e commerciali, può essere imposta la immediata sospensione dell'attività fino a 30 giorni. In caso di reiterazione le sanzioni pecuniarie sono raddoppiate (quindi da 800 a 6000 euro oppure 8.000 euro se commesse mediante l'utilizzo di un veicolo), mentre quella accessoria è applicata nella misura massima.

Il mancato rispetto della quarantena da parte di chi è risultato positivo al Covid-19, invece, comporta sanzioni penali: arresto da 3 a 18 mesi e pagamento di un'ammenda da 500 a 5000 euro, senza possibilità di oblazione. In ogni caso, se nel comportamento di chi commette la violazione delle misure di contenimento suddette sono riscontrati gli elementi anche di un delitto, resta la responsabilità penale per tale più grave reato. Quindi, ad esempio, rendere dichiarazioni false nelle dichiarazioni sostitutive consegnate alle forze di polizia durante i controlli resta un reato, che comporta l'immediata denuncia. Oppure violare la quarantena e, avendo contratto il virus, uscire di casa diffondendo la malattia può comportare la denuncia per gravi reati (epidemia, omicidio, lesioni), puniti con pene severe, che possono arrivare fino all'ergastolo.

Bari, 08/06/2020

Il Dirigente Scolastico
Irma D'Ambrosio

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del Dlgs 39/1993



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

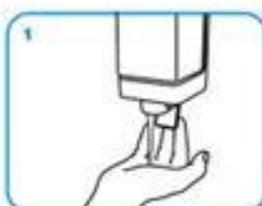


LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!

 Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



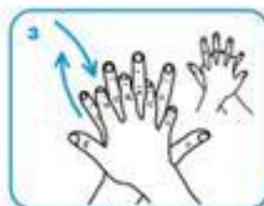
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



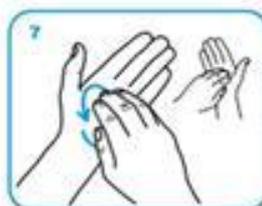
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



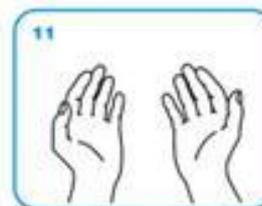
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpital Universitaire de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2008, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be held liable for damages arising from its use.

NUOVO CORONAVIRUS COVID-19 Corretto utilizzo della mascherina

L'OMS raccomanda di indossare una mascherina solo se sospetti di aver contratto il COVID-19 e presenti sintomi quali tosse o starnuti o se ti prendi cura di una persona con sospetta infezione.

L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus, ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure igieniche. Chi utilizza una mascherina deve sapere come indossarla, toglierla e smaltirla in modo corretto. Le mascherine sono dispositivi monouso e non vanno mai riutilizzate. Quando la mascherina diventa umida deve essere sostituita.

Come indossare e togliere la mascherina in 10 passaggi:



1
Prima di indossare la mascherina, lavati accuratamente le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica.



2
Con il nasello rivolto verso l'alto, appoggiare la mascherina sul palmo della mano e far passare gli elastici sul dorso della mano.



3
Porlare la mascherina sul volto, copri bocca e naso assicurandoti che sia integra e che aderisca bene.



4
Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico superiore e farlo passare dietro la testa sopra le orecchie.



5
Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico inferiore e farlo passare dietro la testa sotto le orecchie.



6
Con entrambe le mani, sistemare il nasello affinché aderisca al naso in modo perfetto.



7
Inspirare e verificare che la mascherina aderisca perfettamente, l'aria dovrebbe entrare solo attraverso il filtro.



8
Verificare che la mascherina aderisca perfettamente su tutto il volto.



9
Togli la mascherina prendendola dagli elastici e non toccare la parte anteriore.



10
Getta immediatamente la mascherina in un sacchetto chiuso e lavati accuratamente le mani.

PROCEDURA DA SEGUIRE NEL CASO DI ACCERTAMENTO SOSPETTO PRESSO LA SCUOLA

Qualora si dovesse riscontrare la presenza di un **caso sospetto**: Persona con infezione respiratoria acuta che presenta l'insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, dispnea, **Contattare** i servizi sanitari:

- Bari Consorziiale Policlinico **Tel. 0805591111**
- Ministero della Salute **Tel.1500**
- Numero verde Regionale **Tel. 800 713 931**
- Chiama il medico di famiglia

Nell'attesa dell'arrivo dei sanitari:

- evitare contatti ravvicinati con la persona;
- se disponibile, fornirla di una maschera di tipo FFP2 o FFP3;
- isolare la persona;
- 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 e mascherine.

Non far allontanare il personale presente, attendere l'arrivo dei sanitari i quali procederanno a indicare le procedure da eseguire.

AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto,

Cognome Nome

Luogo di nascita Data di nascita

Documento di riconoscimento

Ruolo..... (es. studente, docente, personale non docente, altro)

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico
sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale, dichiara quanto segue:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data

Firma leggibile
(dell'interessato e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

.....