



## ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE GRASSA"

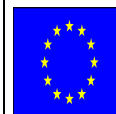
Via L. VACCARA n. 25 - 91026 MAZARA DEL VALLO (TP)

Tel. 0923-908438 - FAX 0923-909287

Cod. TPIC843007- Cod.fiscale 91036660818

e-mail : [tpic843007@istruzione.it](mailto:tpic843007@istruzione.it) - PEC [tpic843007@pec.istruzione.it](mailto:tpic843007@pec.istruzione.it)

SITO WEB [WWW.scuolagrassa.it](http://WWW.scuolagrassa.it)



Prot. n.

/

Mazara del Vallo 21/09/2020

### Allegato

**PROTOCOLLO CONDIVISO per l'attuazione delle misure di contrasto del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni integrato dal Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" - Ministro per la Pubblica Amministrazione e Organizzazioni sindacali del 24 luglio 2020**

#### 1. Premessa

VISTA la Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, pubblicata in G.U. n. 26 lo 01/02/2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni";

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020 n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del D.L. 23 febbraio 2020 n. 6;

VISTE le Note del Ministero dell'Istruzione prot. n. 278 del 6 marzo 2020, prot. n. 279 dell'8 marzo 2020, prot. n. 323 del 10 marzo 2020;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il D.L. 16 maggio 2020 n.33, recante Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA LA LEGGE, n. 77 di conversione del decreto n. 34 del 19 maggio 2020;

VISTA l'Ordinanza della Regione Sicilia contingibile e urgente n. 27 del 14 luglio 2020;

CONSIDERATA la proroga dello stato di emergenza dovuta alla diffusione del virus COVID-19;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di tutelare la salute dei Dipendenti e degli Utenti del servizio di istruzione erogato dall'Istituto Comprensivo "Giuseppe Grassa" di Mazara del Vallo (TP) mediante l'adozione di comportamenti idonei a prevenire la diffusione del COVID-19;

VISTA la nota del M.I.U.R. n. 3655 del 26/06/2020 e l'allegato Piano Scuola a. s. 2020/2021;

VISTO il Documento Tecnico del C.T.S. sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico del 28 maggio 2020;

VISTA la Circolare n.3/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione relativa alle indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" del Ministro per la Pubblica Amministrazione –

Organizzazioni sindacali del 24 luglio 2020;

VISTA la Direttiva di Questa Dirigenza per l'attuazione delle misure di contrasto del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni integrato dal Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" - Ministro per la Pubblica Amministrazione e Organizzazioni sindacali del 24 luglio 2020, prot. n. 6155/IV.8 del 18/08/2020;

L'istituzione scolastica adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del rischio di contagio da SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro specificatamente per ciò che concerne le attività di gestione ed amministrazione dell'attività scolastica, presso gli uffici di segreteria, disciplinando con il presente protocollo tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

Per la ripresa delle attività didattiche in presenza sarà redatto specifico protocollo in data successiva.

Al fine di consentire la riapertura degli uffici vengono rivalutate le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta, e quelle da rendere in presenza anche per assicurare il necessario supporto alla successiva ripresa delle attività didattiche, contemperando la necessità di tutela della salute dei cittadini/utenti e cittadini/dipendenti, limitandone al massimo gli spostamenti e le occasioni di assembramento, con la garanzia di erogazione dei servizi ritenuti essenziali e indifferibili nell'attuale situazione di emergenza.

Per quanto sopra, l'adozione del presente Protocollo condiviso costituisce adeguamento alle procedure di cui al Protocollo Quadro tra il Ministero per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali del 24 luglio 2020, nel rispetto dell'art.263 del D. Lg. 19 maggio 2020, n. 34, al contempo contiene specifiche disposizioni di sicurezza a cui tutto il personale dovrà scrupolosamente attenersi.

Il presente Protocollo potrà essere oggetto di ulteriori modifiche ed integrazioni in relazione alla variazione dell'andamento epidemiologico dei contagi e/o all'introduzione di nuove disposizioni, linee guida e strumenti normativi da parte dell'Autorità governativa e Superiore di Sanità.

## **2. Integrazione del Documento di valutazione dei rischi**

Il nuovo Coronavirus, essendo un virus che può comportare danni anche gravi alla salute dell'uomo, costituisce un agente biologico che, in quanto tale, per la valutazione, a vantaggio della sicurezza, è stato considerato appartenente al gruppo 4, ovvero agente biologico che può provocare malattie gravi in soggetti umani. Il nuovo Coronavirus costituisce un serio rischio per i lavoratori e può presentare un elevato rischio di propagazione nella comunità. Attualmente non sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche

In linea con il punto 1 del Protocollo Quadro del 24/07/2020, ai fini della valutazione del rischio da esposizione da COVID-19, il Dirigente Scolastico con il coinvolgimento del R.S.P.P. e del Medico Competente e nell'ambito delle funzioni e competenze del R.L.S. ha provveduto all'integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi, in particolar modo:

- identificando, durante il periodo di emergenza, misure organizzative, di prevenzione e protezione adeguate al rischio da esposizione a SARS-CoV-2, nell'ottica della tutela della salute dei lavoratori e dell'utenza;
- ponendo particolare attenzione alla gestione dei casi di sospetta sintomatologia da COVID-19 che dovessero rilevarsi negli uffici tra il personale e l'utenza;
- garantendo misure di controllo interne ai fini del mantenimento, in tutte le attività e nelle loro fasi di svolgimento, della misura del distanziamento interpersonale di almeno un metro tra il personale e, negli uffici aperti al pubblico, tra l'utenza;
- garantendo, se del caso, oltre alla sorveglianza sanitaria già prevista dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, anche la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'art. 83 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34.

Inoltre in ossequio dell'art. 271 del D.lgs. n.81/2008 s.m.i., il Dirigente scolastico, nella valutazione del rischio cui all'articolo 17, c.1, del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i., ha tenuto conto di tutte le informazioni disponibili relative alle caratteristiche dell'Agente biologico, delle modalità lavorative, ed in particolare

dell'informazione sulla malattia che può essere contratta e delle eventuali ulteriori situazioni che possono influire sul rischio, rese note dall'Autorità governativa e sanitaria competente.

La metodologia di valutazione del rischio è stata basata sulla probabilità di accadimento di un eventuale contagio da COVID-19 ed il danno che ne può conseguire, tenendo in considerazione gli indici dei fattori inerenti alle attività lavorative di amministrazione e di servizio, nonché della distribuzione logistica e strumentale all'interno dei locali scolastici. Per gli aspetti quanti-qualitativi di dettaglio della valutazione si rimanda all'integrazione del Documento di valutazione dei rischi, riportante una classe di rischio medio.

La suddetta classe di rischio ha consentito di stabilire le misure organizzative, di prevenzione e protezione dal rischio di esposizione a SARS-CoV-2.

### **3. Informazione e Formazione**

Il Dirigente scolastico, attraverso le modalità ritenute più idonee ed efficaci ed in collaborazione con il R.S.P.P. e il Medico Competente, previa consultazione del R.L.S., informa preventivamente tutti i lavoratori e chiunque entri all'interno della struttura scolastica (lavoratori, utenti, ditte esterne, ecc.) circa le disposizioni delle Autorità governative e sanitarie competenti e quelle contenute nel presente protocollo condiviso, mediante opuscoli, cartelli e posters, nonché specifica segnaletica di avvertimento e sicurezza. In particolare le informazioni si riferiscono a:

- 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;
- Divieto di ingresso o di permanenza a scuola, qualora sussistano 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;
- Obbligo di dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, insorgano condizioni di pericolo;
- Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- Impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Inoltre, in aggiunta alle informazioni di sito, sono fornite informazioni comportamentali e procedurali tramite affissione di cartellonistica chiara e sintetica, facilmente comprensibile.

Al fine di regolamentare le misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid 19 negli ambienti di lavoro per gli aspetti della informazione (art. 36 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) e dovendo altresì rispondere agli obblighi di formazione da parte del datore di lavoro verso il personale (art. 37, del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.), sono attivati, mediante specifici programmi di intervento, incontri di informazione e corsi di formazione per il personale dell'Istituto, il cui contenuto in sintesi verte sulle disposizioni del Rischio Biologico CORONAVIRUS "SARS-CoV-2 – COVID-19", sul corretto uso D.P.I e D.M., sulle precauzioni generali e specifiche anti COVID-19 all'interno delle strutture scolastiche, sulle misure di prevenzione e protezione adottate e da adottare, sulle potenziali sorgenti di infezioni (dirette o veicolate che siano), sulle procedure di pulizia, igienizzazione e sanificazione, sulle misure di igiene sanitaria e personale. La formazione specifica del personale è diversificata per categoria di appartenenza.

*Allegato 00: Informazione misure ISS, Sicurezza del sito + altra cartellonistica e segnaletica*

### **4. Limitazione, controllo e modalità degli accessi persone esterne**

In considerazione del Titolo II, punto 2.6. - Documento di indirizzo Regionale -Regione Sicilia – Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale e ai fini dell'applicazione delle misure precauzionali riferite alla salute della comunità scolastica, atte al contenimento di diffusione del rischio di contagio, si prevede la regolazione degli eventuali accessi esterni, concernenti l'utenza genitoriale e familiare, i fornitori, gli addetti a manutenzione e lavori, i collaboratori occasionali, gli incaricati di

specifiche funzioni previste dall'ordinamento scolastico e, in generale, i visitatori a qualsiasi e giustificato titolo ammessi presso gli uffici di segreteria dell'Istituto scolastico.

A tal fine Il Dirigente scolastico, d'intesa con il D.S.G.A. e il R.S.P.P. e sentito il R.L.S. e il Medico competente, adotta le misure ispirate ai seguenti criteri:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- regolare registrazione\* dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza. La predetta registrazione in apposito registro sarà conservata per almeno 14 giorni;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- accesso delle persone esterne ai singoli uffici uno alla volta, evitando il più possibile situazioni di assembramento e di interferenze tra i flussi dei percorsi;
- predisposizione di apposite postazioni (con tavolo e sedia) per gli utenti esterni, in prossimità degli ingressi alle varie stanze degli uffici, dotate di igienizzante per le mani e penna per eventuale apposizione di firme su documentazione a loro pertinente o compilazione di modulistica necessaria allo svolgimento del servizio richiesto da parte di utenza esterna.

In ogni caso, è obbligatorio l'igienizzazione delle mani e l'uso della mascherina da parte delle persone esterne che accederanno alla Scuola; inoltre le stesse dovranno compilare l'autodichiarazione attestante:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C;
- 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.

*\*Allegato 1: Registro visitatori scuola*

*Allegato 2: Modello dichiarazione esterni - Autodichiarazione*

#### **4.1. Definizione degli accessi e dei percorsi interni**

Sono previsti percorsi differenziati dedicati di ingresso ed uscita dalla scuola, chiaramente identificati con segnaletica "INGRESSO" ed "USCITA", e segnaletica orizzontale mediante nastro adesivo a bande alterne giallo e nero nonché relative frecce direzionali, individuanti i percorsi obbligatori che l'utenza e il personale dovrà utilizzare per raggiungere le varie postazioni di interesse. Ciò consente di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita e di attivare rapide ed efficaci operazioni di sanificazione a seguito di situazioni che ne richiedano l'applicazione. Inoltre sono individuate le aree attese con distanziamento tra le persone e gli operatori scolastici, relativamente al punto di accoglienza di ingresso e agli ingressi delle varie stanze degli uffici, mediante apposizione di nastro adesivo a bande alterne giallo/nero delimitanti le suddette aree.

Le porte di ingresso ed uscita, compatibilmente con la possibilità di vigilanza e condizioni climatiche, si manterranno aperte al fine di garantire un continuo ricambio d'aria.

#### **4.2. Regolamentazione accesso dei fornitori esterni**

Al fine di ridurre il più possibile le occasioni di contatto interferente con il personale scolastico, l'accesso dei fornitori esterni è consentito esclusivamente mediante appuntamento; gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro ed indossare la mascherina chirurgica o di popolazione. Le norme della presente sezione si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno della scuola su incarico dell'ente proprietario.

La consegna del materiale da parte del fornitore esterno, se possibile, avverrà in prossimità dell'ingresso principale della Scuola nel rispetto del distanziamento di sicurezza e successivamente preso in carico dal personale scolastico. Per evidenti motivazioni di movimentazione (uso di trasportatori, carrelli elevatori, ecc.) è consentito l'accesso a scuola del fornitore evitando o riducendo le occasioni di contatto con il personale scolastico in forza.

### **4.3. Gestione degli spazi comuni**

L'accesso agli spazi comuni, è contingentato, ed è consentito a condizione:

- di una ventilazione continua dei locali;
- di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi,
- del mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- Evitare assembramenti.

E' garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali comuni nonché delle tastiere dei distributori di bevande e snack (NB distribuzione regolamentata con successivo protocollo), maniglie.

Sono stati rimossi oggetti, riviste, libri e quant'altro possa essere significato di manipolazione non necessaria e pertinente per l'utilizzo in sicurezza degli spazi comuni.

Nei locali comuni sono presenti punti dotati di dispenser di soluzione igienizzante.

### **4.4. Regolamentazione degli spostamenti interni, riunioni, formazione ed eventi interni**

Gli spostamenti all'interno dei locali scolastici devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni di sicurezza scolastiche.

Sono consentite le riunioni in presenza laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, dall'impossibilità di collegamento a distanza, o quando può essere garantito distanziamento interpersonale di sicurezza di almeno 2,00 mt oltre ad un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Si effettua la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smartworking, tramite l'utilizzo di specifica piattaforma.

Al fine di ridurre al minimo gli assembramenti, sono adottate le seguenti misure:

- le riunioni in presenza vengono convocate laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza; sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione del locale.
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati ove non discendano da specifico finanziamento;
- utilizzo del sistema in videoconferenza garantendo, per oggettive difficoltà di collegamento o tecnologiche, spazi e mezzi scolastici per consentire a tutti i soggetti interessati la partecipazione nel rispetto rigoroso delle misure di prevenzione protezione anti contagio.

### **5. Rilevazione temperatura corporea**

All'ingresso della Scuola si procede alla rilevazione della temperatura corporea del personale interno e dell'utenza esterna tramite idonea strumentazione che garantisca l'adeguato distanziamento interpersonale (1,00 mt); se questa risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine di tipo chirurgico qualora sprovviste. Non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente.

A tal fine:

1) Nel caso di misurazione della temperatura non sarà registrato il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici;

2) Si fornisce alla persona l'informativa sul trattamento dei dati personali. Tale informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza;

3) Sono definite e condivise le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, si individua nel RESPONSABILE della PRIVACY il soggetto preposto al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, i dati possono essere trattati esclusivamente

per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell’Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali “contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19);

4) In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, si assicurano modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore o della persona accompagnandolo nel locale destinato all’isolamento, facendolo sedere e mantenendolo a porta chiusa per circa 30’ al massimo. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all’ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto scolastico, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l’attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

## **6. Locale dedicato all’accoglienza e all’isolamento**

E’ previsto un locale per l’isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria, tosse e febbre. In tale evenienza il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale dall’operatore scolastico di turno che non dovrà toccarlo, mantenendo il distanziamento di sicurezza (almeno 1,50 mt), in attesa dell’arrivo dell’assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell’autorità sanitaria locale: se le condizioni sanitarie del soggetto lo consentono, provvederà esso stesso a chiamare il proprio medico di famiglia e ne dovrà seguire le indicazioni. La persona verrà dotata immediatamente di mascherina chirurgica qualora ne fosse priva o dotata di mascherina di comunità. Il locale dedicato all’isolamento della persona sintomatica è individuato presso l’aula “ex sostegno” posta al piano terra del plesso Centrale in via L. Vaccara, 25; presso l’aula “ex Ricevimento” posta al piano terra del plesso di Scuola Secondaria di Primo Grado di via G. Gualtierio, che accoglierà l’utenza della Scuola dell’Infanzia e Primaria, e presso la corrispondente aula posta al primo piano del medesimo plesso, dedicata all’utenza della Scuola Secondaria di Primo Grado. Nel caso di soggetto sintomatico non autonomo per effetto dell’aggravio delle condizioni sanitarie, si provvederà a chiamare il 112, fornendo tutte le notizie sullo stato del soggetto relativamente a sintomi, grado di coscienza, ecc. e seguendo le indicazioni dell’operatore sanitario.

### **6.1. Gestione di soggetto sintomatico a scuola**

Nel caso in cui una persona presente nei locali di segreteria ed uffici sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse e difficoltà respiratoria, lo deve dichiarare immediatamente all’ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento come da punto precedente, la Scuola procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione e dal Ministero della Salute.

L’Istituzione scolastica collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente a Scuola che 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 periodo dell’indagine, la Scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l’istituto scolastico, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

Ogni lavoratore che è stato in “contatto stretto” o nello stesso ambiente chiuso con un “caso sospetto o confermato di COVID-19”, sia in ambiente di lavoro che in ambiente privato, è tenuto a contattare uno dei seguenti numeri:

Numero Regione Sicilia 800 45 87 87

Numero di pubblica utilità 1500

Numeri di emergenza 112, 118

Sito web: <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>

Il lavoratore dovrà fornire i propri dati personali, descrivere in breve le condizioni per cui ritiene di essere stato in “contatto stretto” e seguire le disposizioni che gli saranno impartite.

Ogni lavoratore ha l’obbligo di comunicare al Dirigente scolastico l’avvenuta segnalazione al DSP (Dipartimento di Sanità Pubblica) e di tenerlo informato sull’evoluzione del proprio stato.

## **7. Dispositivi di protezione individuale**

Il Dirigente scolastico provvede a garantire, come condizione per l’espletamento delle prestazioni lavorative e qualora per la complessità dell’attività e/o difficoltà oggettive non sia possibile garantire

continuativamente il previsto distanziamento interpersonale, la fornitura della dotazione di appropriati dispositivi di protezione individuale quali quelli previsti dall'articolo 34 del D. L. 2 marzo 2020, n. 9 in combinato con la disposizione di cui all'art. 16, c. 1, del D. L. 17 marzo 2020, n. 18, e successive leggi di conversione, per i lavoratori che svolgono attività in presenza o che lavorino in maniera ordinaria in postazioni di lavoro in spazi condivisi. Per i lavoratori che svolgono attività a contatto con il pubblico e/o che prestano servizi esterni, in aggiunta ai dispositivi di protezione individuale e dispositivi medici (D.M.) per le vie respiratorie (mascherina) è previsto l'impiego di visiere, garantendo adeguata formazione per il loro utilizzo.

Per Dispositivi di Protezione Individuale, si intende "qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo" – ai sensi dell'art. 74, c. 1, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. I lavoratori avranno l'obbligo di:

- Utilizzare correttamente i DPI e DM, rispettando le istruzioni impartite dai preposti;
- Avere cura dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e dispositivi medici (DM) forniti;
- Non apportare modifiche ai DPI e DM forniti;
- Segnalare immediatamente ai preposti qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI e DM messi a disposizione;
- Verificare prima di ogni utilizzo l'integrità e la funzionalità dei Dispositivi;
- Seguire le procedure scolastiche per la dismissione e smaltimento dei DPI e DM del tipo monouso al termine dell'utilizzo.

Per la protezione dal nuovo COVID-19, consultato il R.L.S. e sentito il Medico Competente, si prevede l'utilizzo dei facciali filtranti monouso del tipo FFP2 e protezione facciale (visiera), indossati così come indicato dal Ministero della Salute le protezioni delle vie respiratorie specificatamente per i seguenti scenari:

- Se si sta prestando assistenza a persone con sintomi di malattie respiratorie (es. infortunio, misurazione della temperatura, gestione di persona sintomatica);
- per l'addetto alle operazioni di pulizia di ambienti dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati; in tal caso per i dettagli riferirsi allo specifico paragrafo del presente protocollo.

Per le attività correnti si utilizzerà la mascherina di tipo "chirurgico" (D.M.):

- quando il soggetto presenta sintomi quali tosse o starnuti per prevenire la diffusione di goccioline di saliva e da tutto il personale;
- quando non è possibile il mantenimento del distanziamento di sicurezza.

I D.P.I. e D.M. vengono consegnati ai lavoratori mediante apposito verbale di consegna, controfirmato dagli stessi e conservato agli atti della Scuola.

Il Dirigente Scolastico, per tramite del S.P.P., fornisce al personale le istruzioni relative all'utilizzo dei D.P.I. e D.M. e alla loro corretta dismissione.

*Allegato 3: "Linee Guida per la scelta dei Dispositivi per le vie aeree in situazione emergenziale covid-19"*

*Allegato 4: Modulo di consegna D.P.I. e D.M.*

## **8. Sorveglianza sanitaria eccezionale "Lavoratori fragili"**

I lavoratori in servizio presso questa Istituzione Scolastica che ritengono di essere in condizioni di fragilità, potranno richiedere al Dirigente Scolastico di essere sottoposti a visita da parte del Medico Competente, impegnandosi a presentare allo stesso la pertinente documentazione medico-specialistica.

La richiesta, su modulo predisposto, da inoltrare al DS dovrà essere corredata da certificato del proprio medico di base attestante la condizione di "lavoratore fragile" e da copia del proprio documento di identità in corso di validità. Ulteriori precisazioni normative sulla disciplina dei "Lavoratori fragili" si rimanda al *Protocollo condiviso per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del virus COVID-19* di Questa Istituzione Scolastica.

*Allegato 5: Modulo di richiesta sorveglianza sanitaria*

*Allegato 6: Circolare del 29/04/2020\_Ministero della Salute*

*Allegato 7: INAIL - Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro – Aprile 2020*

## **9. Pulizia, igienizzazione e sanificazione dei locali scolastici**

La pianificazione delle attività di pulizia, disinfezione e sanificazione all'interno dei locali scolastici è basata sulle indicazioni contenute nel Documento dell'INAIL 2020 "GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE" redatto dalla Direzione Regionale Sicilia, Consulenza tecnica accertamento rischi e prevenzione dell'INAIL.

Inoltre, viene tenuto apposito registro in cui sono annotate le operazioni di pulizia e sanificazione.

Il D.M. 7 luglio 1997, n. 274 "Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della L. 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione" fornisce le seguenti definizioni:

- sono attività di PULIZIA quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- sono attività di DISINFEZIONE quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
- sono attività di DISINFESTAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;
- sono attività di DERATTIZZAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia;
- sono attività di SANIFICAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

L'Istituzione scolastica assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procede 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 naturale.

E' garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, che in tutti i locali interessati dall'attività lavorativa.

E' obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. A tale scopo sono messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. I detergenti per le mani anzidetti sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili e segnalati da apposita cartellonistica.

La pianificazione temporale delle operazioni di pulizia, igienizzazione e sanificazione è riportata in dettaglio in apposito allegato al presente protocollo condiviso; tutte le operazioni anzidette sono riportate nell'apposito registro compilato dal collaboratore scolastico, al fine di poter effettuare una verifica sistematica o esame a campione sulla conformità ed efficacia dei risultati alle disposizioni pianificate.

Per ciò che attiene alle modalità, frequenza e tecniche di pulizia, si rimanda al Documento dell'INAIL 2020 "GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE", da considerare parte integrante del presente Protocollo condiviso.

*Allegato 8: Documento INAIL 2020 - GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE;*

*Allegato 9: Registro delle operazioni di pulizia, igienizzazione e sanificazione*

### **9.1 Pulizia di ambienti in cui hanno soggiornato persone con casi confermati di covid-19**



In stanze, uffici e altri ambienti scolastici non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati, verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

- completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati.
- decontaminazione, con ipoclorito di sodio allo 0,1% dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo la pulizia con un detersivo neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI e deve seguire le misure indicate per la vestizione e rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto categoria B (UN3291).

*Allegato 10: Circolare Ministero della salute n\_5443\_del 22 febbraio 2020*

## **9.2 Detersivi, detersivi e disinfettanti**

Nella scelta dei detersivi multiuso e dei disinfettanti è stato tenuto conto di una serie di requisiti, quali rapida azione e lunga persistenza dell'attività, attività biocida e virucida, spettro d'azione più ampio possibile, minor pericolosità alle concentrazioni d'uso, per l'uomo e sui materiali da trattare, facilità di applicazione, qualità e sicurezza, economicità di gestione, ma anche buona stabilità chimica, elevato potere di penetrazione, non induzione a resistenze.

L'utilizzo di prodotti viene effettuato nel rispetto degli utenti, dei materiali e dell'ambiente, avendo verificato che i principi attivi normalmente utilizzati nei prodotti disinfettanti siano autorizzati a livello nazionale (Presidi Medico Chirurgici - PMC) ed europeo (biocidi).

L'uso di alcuni PMC è riservato esclusivamente agli utilizzatori professionali, in quanto il loro impiego richiede una specifica formazione e l'obbligo di indossare i DPI; questa tipologia di prodotti è facilmente riconoscibile in quanto riportano sull'etichetta la dicitura "Solo per uso professionale". In assenza di tale dicitura il prodotto si intende destinato per l'uso al pubblico.

Come primo intervento si prevede la pulizia con acqua e normali detersivi e la disinfezione con prodotti disinfettanti comuni, di per sé sufficienti per la decontaminazione delle superfici.

I prodotti utilizzati sono corredati da schede tecniche e schede di sicurezza acquisite agli atti della Scuola e rese disponibili alla consultazione del S.P.P., dalla cui analisi si provvede, consultato il R.L.S. sentito il Medico Competente e per il tramite del R.S.P.P., a fornire le opportune informazioni di sicurezza al personale impegnato nelle operazioni di pulizia e sanificazione.

*Allegato 4: Documento INAIL 2020 - GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE;*

*Le Schede tecniche e Schede di sicurezza dei prodotti utilizzati sono direttamente consultabili sulle confezioni del prodotto.*

## **10. Misure generali per il mantenimento della salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro**

Avendo l'Istituzione scolastica la necessità di garantire, ai fini della prosecuzione dell'attività amministrativa e di servizio, le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale in linea con il Protocollo Quadro del 24/07/2020, si procede:

- a garantire quotidianamente la pulizia e l'igiene accurata degli ambienti lavorativi, delle postazioni individuali di lavoro, dei servizi igienici e degli spazi comuni e degli impianti prevedendo frequenti interventi sia sugli spazi di fruizione condivisa che sulle dotazioni strumentali;
- nel caso di presenza di una persona affetta da Covid-19 all'interno dei locali dell'Istituzione scolastica, si procede 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;
- ad effettuare operazioni routinarie di sanificazione negli ambienti e sugli impianti di condizionamento dell'aria, in funzione dell'orario di attività;
- ad assicurare adeguato e costante ricambio d'aria nei luoghi di lavoro ed impegnandosi ad evitare nelle aree comuni e negli ambienti condivisi da più lavoratori il ricircolo interno dell'aria;
- a favorire una corretta e frequente igiene delle mani anche attraverso ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani;

- per gli spazi comuni, favorire misure di fruizione alternata, anche limitando i tempi di permanenza all'interno degli stessi e, ove non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale, assicurando l'utilizzo di mascherine e favorendo la ventilazione continua dei locali;
- ad informare capillarmente il personale sulle misure tecniche, organizzative e procedurali adottate per il contenimento del contagio fuori e dentro i locali;
- a garantire l'accesso di fornitori esterni secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definiti; per le attività di carico/scarico si dovrà rispettare il previsto distanziamento;
- ad assicurare che la collaborazione con altra impresa per appalto di servizio o d'opera, oltre ad essere espletata nel rispetto della norma vigente per quanto concerne il rischio di interferenza (art.26, c. 3 e 3-ter, del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.), richieda il rispetto da parte degli addetti delle raccomandazioni anti contagio disposte dall'Istituzione scolastica;
- a garantire modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali, il RLS e il RSSP, sui punti del presente protocollo e su elementi specifici che eventualmente verranno individuati anche successivamente, secondo quanto già previsto dai sistemi di relazioni sindacali dei rispettivi CCNL vigenti, in particolare in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e di flessibilità degli orari in entrata e uscita, al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell'utenza, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili;
- ad evitare la creazione di assembramenti negli uffici in cui si erogano servizi in presenza all'utenza, attraverso gli istituti contrattuali di riferimento, con l'introduzione di modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, nonché attraverso il ricorso alle modalità organizzative del lavoro agile;
- a promuovere la formazione del personale in modalità e-learning e il ricorso alle riunioni con modalità telematica ove non sia possibile garantire il distanziamento interpersonale.

## **11. Collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici adottano specifiche misure di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento dell'attività in questione.

Sono pulite frequentemente le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, ecc. con detergente igienizzante specifico per superfici; sono comprese le superfici e pulsantiere dei telefoni, delle stampanti e dei fotocopiatori.

La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura con disinfettante a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore (schede tecniche).

I pavimenti saranno trattati a fine giornata lavorativa con detergente igienizzante e sanificante.

Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici (mascherine chirurgiche) e i DPI durante le attività di pulizia (guanti in nitrile monouso) ed igienizzare le mani ogni volta che vengono indossati e rimossi i guanti.

### **11.1. Comportamenti precauzionali per la gestione dei rifiuti compresi i DPI e DM (mascherine chirurgiche e guanti monouso)**

I collaboratori scolastici dovranno porre attenzione a:

- utilizzare sacchi di idoneo spessore utilizzandone eventualmente due, uno dentro l'altro, se si hanno a disposizione sacchi di bassa resistenza meccanica;
- evitare di comprimere il sacco durante il confezionamento per fare uscire l'aria;
- chiudere adeguatamente i sacchi;
- utilizzare DPI monouso (guanti in nitrile e mascherina chirurgica) per il confezionamento dei rifiuti e la movimentazione dei sacchi;
- lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di pulizia e confezionamento rifiuti, anche se tali operazioni sono state eseguite con i guanti.

I collaboratori scolastici, inoltre, avranno cura:

- di verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per la detersione delle mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- di vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta;
- di pulire i bagni con maggiore frequenza;
- aerare i locali, aprendo le finestre, all'inizio ed alla fine delle attività.

I collaboratori scolastici avranno il compito di vigilare sull'accesso dei locali interessati dall'attività (dovrà sempre avvenire rispettando il distanziamento sociale (mt 1,00), alle quali potranno accedere solamente il personale interessato ai lavori e le persone esterne ammesse; fornire il misuratore di temperatura a chi volesse sottoporsi alla verifica della temperatura corporea.

Eventuali persone esterne potranno avere accesso uno per volta e comunque previo appuntamento telefonico, esclusivamente per effettive ragioni. Per tutto il resto il ricevimento del pubblico avverrà tramite telefono o mail.

I collaboratori scolastici avranno il compito, inoltre, di far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo gli stessi aperti se possono essere direttamente vigilati.

I collaboratori scolastici dovranno disporre banchi/tavoli e posti a sedere destinati con un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 1 metro.

Al punto di accoglienza della Scuola è sempre presente un collaboratore scolastico con il compito di;

- misurare la temperatura corporea;
- filtrare e contingentare l'accesso delle persone all'interno degli spazi scolastici previa raccolta della richiesta della persona esterna e successivo smistamento della stessa al reparto/ufficio di interesse;
- invitare la persona ad igienizzarsi le mani al punto di distribuzione della soluzione;
- consegnare e ritirare compilato il modulo di autodichiarazione;
- verificare che la persona indossi la mascherina chirurgica o di popolazione, ricordando che la stessa dovrà essere indossata per tutto il tempo di permanenza all'interno dei locali scolastici;
- invitare la persona a seguire la segnaletica orizzontale dei percorsi.

## **12. Assistenti Amministrativi e personale scolastico impegnato negli uffici scolastici**

- Se presentanti stati febbrili (> 37,5 °C), tosse e difficoltà respiratoria restare a casa, chiamare il proprio medico di famiglia e seguirne le indicazioni;
- Igienizzarsi le mani all'ingresso della sede e successivamente al termine di ogni attività (es. uso del fotocopiatore, gestione di documentazione cartacea, ecc.);
- Indossare, quando in presenza, la mascherina di tipo chirurgica;
- Indossare i D.P.I. quando richiesto (Visiera protezione facciale, mascherina FFP2, guanti monouso);
- Evitare assembramenti;
- Mantenere sempre il distanziamento di sicurezza (mt 1,00);
- Evitare spostamenti non necessari all'interno della sede scolastica;
- Utilizzare il fotocopiatore uno alla volta, evitando assembramenti;
- Ogni Assistente amministrativo dovrà utilizzare le stesse dotazioni strumentali quali telefoni, stampanti, tastiere, sedie, scrivanie, evitando l'uso promiscuo delle stesse e se ciò non fosse possibile igienizzare le mani e lo strumento prima di ogni successivo utilizzo;
- Attenersi alle informazioni relative al protocollo e procedure scolastiche;
- Rispettare le indicazioni inerenti ai comportamenti corretti ed alle regole fondamentali di igiene;
- Far rispettare agli utenti le indicazioni inerenti i comportamenti corretti e le regole fondamentali di igiene;
- Prendere visione delle informative affisse a Scuola.

## **13. Aggiornamento del Protocollo condiviso – Comitato anti covid-19**

E' costituito a Scuola il Comitato anti covid-19 per l'applicazione e la verifica delle regole del presente Protocollo condiviso con la partecipazione del Dirigente Scolastico, del Direttore S.G.A., del R.L.S., della R.S.U., del R.S.P.P., del Medico Competente, dei Responsabili di plesso e dei Rappresentanti dei genitori.

Il Comitato rimane operativo sino alla conclusione dell'emergenza sanitaria in atto e, comunque, in osservanza alle disposizioni delle competenti Autorità che lo hanno previsto e normato.

*Allegato 11: Atti costitutivi e di regolamentazione del Comitato anti covid-19 dell'Istituto*

**Il Dirigente Scolastico<sup>1</sup>**  
**Prof.ssa Teresa Guazzelli**

---

Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993