

Liceo Scientifico “C. DE GIORGI”



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

Aggiornato al DPCM 26 aprile 2020

Introduzione

Il presente Protocollo scolastico viene definito in attuazione del “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto il 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che avevano promosso l’incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all’articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali”.

Questo Protocollo rimane valido per le attività routinarie necessarie al proseguimento dell’attività amministrativa dell’Istituto Scolastico e per lo svolgimento degli Esami di Stato, in attesa delle nuove misure che saranno emanate dal Governo circa la ripresa dell’attività scolastica vera e propria.

Premesse

- **Preso atto** che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;
- **Condivisi** i principi del Protocollo nazionale;
- **Considerate** le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19;
- **Valutata** la necessità di adottare un Protocollo Scolastico che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità dell’attività scolastica;
- **Considerato** che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;
- **Tenuto conto** degli esiti della consultazione con la RSU di Istituto (proff.ri Galizia A. , Moles R. e Peccarisi E.) e l’ RLS, prof. Peccarisi, avvenuta in modalità a distanza il 07.05.2020 e il 12.05.2020;

- **Ricordato che**, a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni (con eventuale affidamento di questo compito ad un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo);

Attuazione del Protocollo scolastico

Il Liceo Scientifico "C. DE GIORGI di Lecce" (di seguito anche "Scuola"), assume il presente Protocollo scolastico di regolamentazione quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 marzo 2020 e aggiornato il 24 aprile 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo.

1. Informazione

È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività scolastica (previa autorizzazione governativa) con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative, la Scuola deve restare un luogo sicuro.

Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevolezza, costante e collaborativa puntualità, alle disposizioni del presente Protocollo.

La Scuola evidenzia che la mancata attuazione del protocollo, che non assicuri adeguati livelli di protezione, determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

La Scuola richiede, quindi, che tutte le persone che si trovano, a qualsiasi titolo, all'interno dei propri locali e nelle parti esterne di proprietà, si attengano scrupolosamente alle indicazioni del presente Protocollo e adottino comportamenti responsabilmente cauti.

Poiché l'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione, la Scuola si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori ecc.), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti a scuola. L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

a) Informazione preventiva

La Scuola divulgherà questo protocollo, anche attraverso strumenti informatici, a tutti coloro che (dipendenti, utenti esterni e fornitori, etc.) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso nei propri locali. Il documento viene pubblicato in Bacheca e sul sito web del Liceo.

b) Informazione all'entrata

All'entrata vengono affissi e/o consegnati depliant contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in sicurezza a Scuola contenenti le seguenti indicazioni:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare a scuola 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 a 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, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro 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);
- 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 a adeguata distanza dalle persone presenti;

Con l'ingresso a scuola si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

Per il personale dipendente sono predisposti:

- nota di comunicazione preventiva all'ingresso a scuola (Allegato 1)
- autocertificazione (Allegato 2) in merito al proprio stato di salute

L'allegato 2 viene compilato al primo ingresso e resta valido sino a nuova comunicazione del dipendente

c) Informazione ai terzi

La scuola ha dato informazione ai terzi e al personale ATA dei contenuti del presente Protocollo scolastico per quanto di interesse, con circ. n. 401 del 04.05.2020 pubblicata in bacheca e sul sito web.

Per tutti gli utenti che a vario titolo entrano a scuola sono predisposti:

- Nota informativa (Allegato 3)
- Registro firma

Con l'ingresso a scuola, il terzo attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto e di manifestare piena adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

d) Informazione a scuola

La scuola colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, cartellonistica informativa per ricordare comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale;

In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate all'ingresso e nei luoghi comuni; le regole igieniche sono affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani;

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 contagio.

2. Modalità di ingresso a scuola

a) Misure generali per tutti

E' predisposto ad ogni ingresso della scuola un dispenser di disinfettante per le mani e un contenitore per la consegna di mascherina e guanti a chi ne è sprovvisto;

b) Misure specifiche per i dipendenti e personale a contratto

Oltre a quanto disposto nei punti precedenti:

- **Sono predisposte nota informativa (All.1) ed Autodichiarazione (All.2) da sottoscrivere al primo ingresso e valide sino a nuova comunicazione del dipendente o del datore di lavoro.**
- Viene pubblicato sul Sito web e in Bacheca l'integrazione al DVR "Emergenza Covid-19 e Protocollo di regolamentazione" Allegato 4. **La pubblicazione in Bacheca e sul sito vale come notifica a tutto il personale**
- L'ingresso a scuola di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 sarà preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

c) Misure specifiche per i fornitori

Valgono tutti i punti precedenti con le seguenti eccezioni ed integrazioni:

- La visione del Protocollo di regolamentazione è assolta con la firma della nota informativa per utenti esterni al Liceo;
- La scuola organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione;
- Laddove sia necessario consentire l'accesso ai servizi igienici del personale fornitore, è riservato il bagno per personale esterno presente al piano terra. I collaboratori scolastici sono tenuti a dare adeguate indicazioni e a tenere sempre puliti i servizi igienici.
- Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. La scuola, valutata la propria organizzazione, dispone l'osservanza della seguente procedura: il personale addetto al carico e scarico dovrà indossare mascherina e guanti e limitare allo stretto necessario il tempo di contatto con il fornitore

3. Organizzazione scolastica per la sicurezza

Al fine di garantire la rarefazione del personale e il rispetto di una distanza interpersonale minima di 1 metro:

- Viene predisposta una porta di entrata e una porta di uscita con percorsi indicati per raggiungere gli uffici e le aule.
- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (atrio, scale e corridoi).
- Prima dell'accesso a scuola è necessario detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso. La presenza di dispenser è segnalata con apposita cartellonistica.
- La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa. Sono stati posizionati all'ingresso, negli uffici e in prossimità dell'accesso ai servizi igienici idonei dispenser per detergere le mani. Qualora non fosse reperibile il gel detergente, si raccomanda di effettuare un accurato lavaggio con acqua e sapone.
- Con apposita cartellonistica si ricorda di non creare assembramenti nei corridoi, negli uffici, nell'atrio e in prossimità dei bagni, dei distributori di bevande e della timbratrice.

- In tutte le postazioni di lavoro con maggior contatto con utenti esterni (postazione collaboratori scolastici atrio, ufficio personale, ufficio alunni, protocollo ...) sono installate adeguate barriere parafrangenti in plexiglass.
- Ogni dipendente provvede alla disinfezione della postazione di lavoro (mouse o altro dispositivo di puntamento; tastiera; monitor, telefono e scrivania) con idonei prodotti disinfettanti e/o salviette igienizzanti (a base alcolica). A conclusione dell'attività lavorativa procede all'ulteriore disinfezione della postazione lavorativa (mouse o altro dispositivo di puntamento; tastiera; monitor e scrivania).
- Le postazioni di lavoro sono distanziate con uno spazio superiore a 2m.
- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di due metri e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie;
- Si chiede, comunque, che tutto il personale dipendente indossi sempre la mascherina di protezione
- Si raccomanda comunque il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 2 metri in presenza di utenti che non indossano dispositivi di protezione dalla trasmissione del contagio.
- Si raccomanda l'utilizzo delle scale in luogo degli ascensori. Gli ascensori dovranno essere usati solo in caso di necessità e massimo con una persona, come segnalato da apposita cartellonistica.
- Si dispone lo smartworking per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza. Per i lavori da svolgere necessariamente in presenza si rispetterà il principio della rotazione, fatte salve le esigenze di lavoratori fragili.
- L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

a) Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

- Gli spostamenti all'interno del sito scolastico sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni di sicurezza;
- 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 scolastica lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smartworking;
- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Qualora si rendessero strettamente necessarie, saranno svolte secondo quanto indicato dalla OMS in particolare:
 - Sarà ridotto al minimo il numero di partecipanti;
 - Saranno resi disponibili appositi dispositivi di prevenzione del contagio (tipicamente ma non unicamente mascherine chirurgiche dispositivo medico di Tipo I) per tutti i partecipanti;
 - Saranno resi disponibili punti di sanificazione delle mani, ad esempio distributori di gel igienizzante o accesso al lavabo con acqua e sapone;

- Saranno informati tutti i partecipanti del divieto di partecipazione in caso manifestassero sintomi di COVID 19;
- Sarà stilata la lista dei contatti di tutti i partecipanti, compresi N° cellulare, email, indirizzo, da utilizzarsi quali contatti in caso uno dei partecipanti manifesti successivamente sintomi da COVID 19. Sarà fatto divieto di partecipazione a coloro che non intendono fornire i contatti;
- Saranno utilizzati locali di dimensioni adeguate al numero di partecipanti in modo da poter garantire la massima distanza interpersonale possibile, comunque non inferiore a 1 m. Sarà garantita durante e dopo la riunione la ventilazione dei locali. Sarà garantita prima e dopo la riunione la pulizia con sanificante delle superfici a contatto diretto con la pelle delle persone (es superficie tavoli, maniglie porte e finestre, ecc.).

b) Gestione spazi comuni (atrio, distributori di bevande e/o snack...)

- L'accesso agli spazi comuni, atrio è contingentato e si impone il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano;
- Si provvede a ventilazione frequente dei locali, con apertura di porte e finestre
- Viene eseguita la pulizia giornaliera degli ambienti e degli arredi come da direttiva specifica

b) Buone pratiche di igiene:

- E' vietato l'uso promiscuo delle attrezzature;
- Nelle aree di accesso alla scuola, nonché in tutti i locali aperti al pubblico, sono messe a disposizione degli addetti, nonché degli utenti e visitatori, soluzioni disinfettanti per il lavaggio delle mani. Ad esempio: distributori di gel igienizzante in punti di distribuzione di facile accesso, prescrizione di lavaggio mani prima e dopo accesso al proprio posto di lavoro o l'incontro con altri lavoratori;
- attività specifiche di pulizia giornaliera e di sanificazione periodica nei luoghi identificati di alto transito o alla fine dei turni di lavoro nelle aree con alternanza di squadre di lavoro.
- Viene garantita la sanificazione degli ambienti con frequenza di almeno una volta al giorno e comunque in funzione dei turni di lavoro, tramite le normali metodologie di pulizia ed usando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero i prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida, concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, tavoli, servizi igienici, ecc.);
- Predisposizione di appositi contenitori richiudibili per la raccolta e il successivo smaltimento di eventuali fazzoletti e/o salviette e/o panni utilizzati per le diverse attività di igiene personale e di pulizia delle postazioni di lavoro o delle superfici degli ambienti;
- Si prevede il potenziamento dei servizi di pulizia dei luoghi di lavoro e annessi servizi igienici, in particolare per le superfici rigide quali ripiani di tavoli, scrivanie, computer, schermi, accessori, telefoni, maniglie di porte / armadi / cassettiere, lavandini, rubinetti, ecc. Le predette operazioni saranno potenziate nelle aree aperte al pubblico predisponendo la disinfezione in particolar modo su sedie, scrivanie, computer, tastiere, oggetti, maniglie di uso all'utenza oltre che per la postazione operatore dei front-office;

- In mancanza di adeguata sanificazione degli impianti di aereazione, gli stessi **NON potranno essere accesi** e si garantirà la ventilazione naturale dei locali.

4. Appalti

La scuola comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali scolastici, dando completa informativa dei contenuti del Protocollo scolastico e vigilando affinché tutti i lavoratori delle aziende appaltatrici o che comunque operano, a qualsiasi titolo, nel perimetro scolastico, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dall'appaltatore.

L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.

La scuola informa tutti i datori di lavoro delle aziende terze che operano all'interno delle sedi scolastiche (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, vigilanza, etc.), che sono tenuti ad informare immediatamente il committente, laddove un loro dipendente risultasse positivo al COVID19.

La scuola informa altresì l'appaltatore della necessità, in questo caso, di collaborare congiuntamente con l'autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

La scuola si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure scolastiche o convenute.

5. Pulizia e sanificazione a scuola

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

La scuola per la pulizia e la sanificazione fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (richiamata anche nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020).

Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale, si dispone quanto segue:

a) Procedure di igiene e sanificazione in ambienti non sanitari

In stanze, uffici, , e altri ambienti verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate:

- A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati;
- Per la decontaminazione si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0.1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro;
- La pulizia di servizi igienici, lavandini del bagno e servizi sanitari deve essere eseguita con cura, evitando schizzi. La disinfezione deve seguire la normale pulizia utilizzando un disinfettante efficace contro i virus o ipoclorito di sodio allo 0,1%;
- 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 seguire le misure indicate per la vestizione e rimozione in sicurezza dei DPI;
- Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto; quelli riutilizzabili vanno invece sanificati.

Inoltre:

- Ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro (scrivania, tastiera, mouse, schermo...) utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio del 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;
- La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di: locali, ambienti, postazioni di lavoro, aree comuni e di svago, ascensori, parti esposte dell'impianto di ventilazione (es. prese e griglie di ventilazione se facilmente raggiungibili), bagni (sanificati più volte al giorno usando detergenti e disinfettanti), aree break (sanificate dopo il periodo di fruizione definito in base all'organizzazione delle pause e prevedere la sanificazione anche dei distributori automatici, per quanto concerne la pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti), spogliatoi (sanificati dopo ogni turno di utilizzo, in base ai turni di ingresso e uscita);
- I collaboratori scolastici dovranno garantire la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici sia nei locali in cui tali mezzi sono a disposizione degli utenti;
- 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;

La pulizia potrà essere operata con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 70% con successiva asciugatura, pulizia ed eventuale sostituzione dei filtri con altri più efficienti, etc.

In linea generale, quindi, le attività di pulizia dovranno essere effettuate con cadenza almeno giornaliera per le superfici toccate più di frequente utilizzando panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie. Es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti.

Per gli strumenti individuali di lavoro, la pulizia giornaliera a fine turno può essere effettuata dal lavoratore stesso, che chiederà idoneo detergente.

Inoltre è importante non commettere i seguenti errori durante gli interventi, errori di seguito riassunti:

- **Dare tempo al disinfettante di agire:** infatti tutti i disinfettanti hanno un tempo di azione (presente in etichetta e sulla scheda tecnica) espresso in minuti che deve essere rispettato. Non far agire il prodotto vuol dire renderlo inefficace;
- **Non sgrassare/detergere prima di usare un disinfettante chimico:** per essere efficace ogni intervento di disinfezione deve essere preceduto da una pulizia e da una detersione. Questo poiché lo sporco residuo può proteggere i microrganismi ed in alcuni casi inattivare il disinfettante;
- **Usare detergenti o igienizzanti come disinfettanti:** sono due procedure totalmente diverse, disinfettare vuol dire permettere di uccidere i microrganismi, igienizzare vuol dire rimuovere solo quelli presenti sul grasso e lo sporco residuo;
- **Usare i disinfettanti sbagliati per lo scopo che si vuole raggiungere:** i disinfettanti sono diversi, prima di procedere nelle operazioni, scegliere quello più adatto alle esigenze;

- **Usare i prodotti con l'ausilio di attrezzature sporche e/o non igienizzate:** quando si usano certi prodotti insieme alle attrezzature, è fondamentale che anche quest'ultime siano pulite e sanificate;
- Soprattutto altra regola molto importante da seguire sempre è: **non mischiare mai i disinfettanti.**

Procedure di intervento

Dopo aver scelto i prodotti più idonei e aver selezionato le attrezzature adatte per gli interventi, gli addetti dovranno indossare i DPI necessari per la sanificazione ordinaria.

Successivamente occorre:

- Rimuovere, ove possibile, gli oggetti presenti sugli arredamenti e confinarli così da potere procedere con la loro pulizia e sanificazione in un secondo momento;
- Distaccare attrezzature dalla corrente elettrica prima di procedere con le attività previste.
- Effettuare pulizia meccanica dall'alto al basso;
- Effettuare detersione e sgrassatura;
- Effettuare Disinfezione procedendo dall'alto al basso per concludersi con il pavimento e procedendo dalla zona meno contaminata a quella più contaminata;

Scelta dei prodotti

I prodotti utilizzati dovranno garantire la pulizia e detersione, la disinfezione e la sanificazione.

Le indicazioni ministeriali, indicano come prodotti utili all'eliminazione del SARS COV 2, i seguenti prodotti: "...sono efficacemente inattivati da adeguate procedure di sanificazione che includano l'utilizzo dei comuni disinfettanti di uso ospedaliero, quali ipoclorito di sodio (0.1% -0,5%), etanolo (62-71%) o perossido di idrogeno (0.5%), per un tempo di contatto adeguato".

La sanificazione avverrà a cura di ditte specializzate e sarà fatta:

- Periodicamente, secondo quanto anzi riportato.
- In presenza di una persona con COVID19 confermato, secondo le indicazioni della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute;

La scuola disporrà una parziale sanificazione, una sanificazione più frequente ovvero dedicata (es servizi igienici, locali comuni, etc.) laddove lo ritenga opportuno/necessario e secondo le indicazioni del medico competente.

Le ditte che possono effettuare la sanificazione hanno in visura camerale lo specifico codice ATECO 81.29.10 con specifica sulla sanificazione.

6. Dispositivi di protezione individuale

Utilizzo dei dispositivi di prevenzione del contagio in ambienti non sanitari

I dispositivi di possibile utilizzo ai fini del contenimento del contagio in luoghi non sanitari sono:

1. mascherine facciali del tipo mascherina chirurgica tipo I

Possono inoltre essere utilizzati secondo indicazioni specifiche, come nel seguito dettagliate:

1. guanti monouso in diversi materiali plastici sintetici o in lattice

Non sono ritenuti specificatamente indispensabili ai fini della prevenzione del contagio in ambiente lavorativo:

Il presente documento è proprietà esclusiva di "LICEO SCIENTIFICO C. DE GIORGI" qualsiasi citazione e riproduzione anche parziale del contenuto specifico e della metodologia adottata è vietata e verrà perseguita e punita di legge.

1. Respiratori D.P.I. del tipo FFP1, FFP2, FFP3
2. Guanti in lattice monouso

La Tabella di seguito illustra l'utilizzo delle mascherine in rapporto alle situazioni di distanziamento interpersonale, nell'ipotesi che non siano predisposte barriere di plexiglas tra postazioni di lavoro.

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/pazienti)	Attività	Tipologia di DPI o misure di protezione
Ambienti lavorativi non sanitari			
Aree amministrative	Impiegati	Attività al chiuso – persona sola nella stanza	Non necessario uso di mascherine
		Attività al chiuso, distanza sociale oltre 2 metri sempre rispettata.	Si consiglia l'uso della mascherina
		Attività all'aperto, distanza sociale 1 metro sempre rispettata	
		Attività al chiuso, distanza sociale inferiore a 2 metri	Si ritiene necessaria l'uso della mascherina
		Spazi chiusi, con la presenza di più persone	Si ritiene necessaria l'uso della mascherina
		Spazi aperti, in presenza di più persone, dove non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale.	Si ritiene necessaria l'uso della mascherina
		Addetti alla misurazione della temperatura corporea delle persone all'ingresso e squadre emergenza*.	Respiratori del tipo FFP2 senza valvola, guanti, camice monouso, protezione degli occhi e disinfettanti

7. Gestione di una persona sintomatica

La vigilanza all'accesso a scuola è svolta dai collaboratori scolastici. Laddove, nel periodo di presenza a scuola, insorgano sintomi influenzali, la scuola dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.

In particolare:

- a) nel caso in cui una persona presente sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. La scuola procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria;
- b) la scuola collabora 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 i locali scolastici, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria;
- c) Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

8. Sorveglianza sanitaria e prioritizzazione del rientro del personale sui luoghi di lavoro

Il presente documento è proprietà esclusiva di "LICEO SCIENTIFICO C. DE GIORGI" qualsiasi citazione e riproduzione anche parziale del contenuto specifico e della metodologia adottata è vietata e verrà perseguita e norma di legge.

La sorveglianza sanitaria proseguirà rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) e in accordo con il medico competente. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Sarà data adeguata informazione per l'individuazione di soggetti con particolari situazioni di fragilità, anche in relazione all'età, che saranno gestite dal medico competente.

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.

Inoltre si precisa che per l'emergenza Covid-19 non è richiesta una sorveglianza sanitaria aggiuntiva per i lavoratori che non rientrano nella definizione di contatto stretto.

Gestione delle persone fragili al lavoro: Informativa per i lavoratori

Identificazione dei soggetti ipersuscettibili Come da 'art. 3 numero 1 lettera b) del DPCM 08/03/2020 "[...] persone anziane, affette da patologie croniche, con multimorbilità, con stati di immunodepressione [...]".

Si definiscono "persone con particolari fragilità i portatori di patologie attuali o pregresse che li rendano suscettibili di conseguenze particolarmente gravi in caso di contagio; di seguito ci si riferirà a loro anche con l'espressione "ipersuscettibili".

È raccomandato dal DPCM 08/03/2020 a tutte le persone che si trovino in queste condizioni, "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".

Il Datore di Lavoro (DdL) ha comunicato a tutti i Lavoratori (circ. n. 412 del 12.05.2020) che, ove questi si considerino in situazioni di particolare fragilità, debbano farsi parte attiva nel segnalare tale stato al proprio Medico di Medicina Generale (Medico Curante) che produrrà apposita certificazione di tale ipersuscettibilità o al Medico Competente.

Il MC, ove sia già in possesso di tutte le informazioni sufficienti esprimerà il suo parere al DdL in merito allo stato di ipersuscettibilità.

Nei casi ove il MC non sia in possesso di tutte le informazioni necessarie, richiederà al Lavoratore di trasmettergli tutta la documentazione utile a comprovare la sua condizione di particolare fragilità. Tale documentazione sanitaria deve prodotta da strutture o professionisti sanitari appartenenti al Sistema Sanitario Nazionale o con esso convenzionati.

Per quanto riguarda il segreto professionale e la tutela dei dati personali si intendono rispettati esprimendo il Lavoratore stesso consenso implicito nel momento in cui inoltra la richiesta al MC.

La comunicazione del MC al DdL sarà essenziale, limitandosi a riferire esclusivamente nome, cognome, data di nascita di tale Lavoratore e la presenza di condizione di ipersuscettibilità.

Patologie più comuni ma non uniche che comportano una condizione di ipersuscettibilità'

- *patologie immunitarie croniche gravi*: immunodeficienze o squilibri immunitari di vario tipo come quelli che si esprimono con infezioni ricorrenti, infezioni da HIV, ecc.;
- *patologie polmonari croniche gravi*: asma bronchiale, bronchite cronica, bronchiectasie, infezioni respiratorie, insufficienze respiratorie, ecc.;
- *patologie cardiovascolari croniche gravi*: coronaropatia ischemica avanzata, fibrillazione atriale, miocardiopatia dilatativa, scompenso cardiaco, ecc.;
- *patologie metaboliche croniche gravi*: diabete mellito scompensato, pancreatite cronica, malassorbimento intestinale, obesità grave, magrezza eccessiva, ecc.;
- *patologie neurologiche croniche gravi*, specie quelle associate a miopatia con insufficienza respiratoria, ecc.;
- *trattamenti immunosoppressivi acuti o cronici* (corticosteroidi, immunosoppressori non steroidei, chemioterapia oncologica, interventi chirurgici importanti in anestesia generale, ecc.).

Gestione degli infortuni

Anche la gestione di un infortunio potrebbe richiedere particolari attenzioni. In prima analisi e senza sconfinare nelle istruzioni specifiche di primo soccorso, ipotizzando che in condizioni di emergenza non possano essere rispettate le regole generali sulla distanza reciproca non inferiore ad un metro, si ritiene necessario dotare la cassetta di pronto soccorso di dispositivi di protezione del contagio aggiuntivi così come di DPI aggiuntivi quali tute monouso, mascherine, protezioni degli occhi ed inoltre disinfettanti ed igienizzanti.

Medico competente/RLS

Il Medico Competente contribuisce:

- a) nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- b) nel suo ruolo clinico sarà chiamato a gestire anche i casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari;
- c) a collaborare con il datore di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;
- d) a collaborare con i dipartimenti delle ASL / ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena.

Il medico competente, inoltre:

- a) dovrà segnalare alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e la scuola provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età. Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.
- b) dovrà applicare le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

- c) potrà in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora 14 ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

9. Disposizioni specifiche per gli Esami di Stato in presenza

Visto il Decreto legislativo n. 22 del 08.04.2020, in caso di svolgimento in Istituto della prova orale degli Esami di Stato, si adotteranno le seguenti misure organizzative generali con adattamenti alle specifiche direttive ministeriali.

1. Tutti i componenti delle Commissioni al primo ingresso a scuola firmeranno gli allegati 1 e 2.
2. Saranno dotati di mascherina e gel disinfettante, se non già provvisti e si muoveranno in istituto rispettando le norme di prevenzione e i percorsi come da cartellonistica presente.
3. Le Commissioni saranno dislocate tra piano terra, primo e secondo piano al fine di non creare affollamento nei corridoi.
4. In ogni aula le postazioni dei docenti saranno allocate ad una distanza di almeno 1,5 metri l'una dall'altra (esempio staffa di cavallo) e la postazione del candidato sarà situata al centro con distanza superiore a 2 metri o come da successive indicazioni ministeriali.
5. Ogni candidato potrà essere accompagnato da una sola persona
6. In aula potranno essere contemporaneamente presenti soltanto: i componenti la commissione, il candidato, l'accompagnatore ed un altro candidato.
7. Tutti dovranno indossare la mascherina
8. I collaboratori scolastici provvederanno alla sanificazione, con prodotti a base alcolica o similari, della postazione del candidato dopo ogni esame e giornalmente alla pulizia delle postazioni dei commissari.

10. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

È costituito a scuola un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali e del RLS.

Il comitato è costituito da: **RSU di Istituto, RLS e docenti responsabili di sede** ed opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.

Allegati: i seguenti allegati fanno parte integrante del presente Protocollo scolastico:

- **Allegato 1:** Informativa per Dipendenti
- **Allegato 2:** Autocertificazione;
- **Allegato 3:** Informativa per Utenti esterni
- **Allegato 4:** Documento di integrazione del DVR "Emergenza Covid-19"

Il Dirigente scolastico prof.ssa Giovanna Caretto

Il Medico competente Dott.ssa Annunziata Baglivo

L'RSPP ing. Rocco Tarantini

L'RLS prof. Enrico Peccarisi