



**INTEGRAZIONE  
AL DOCUMENTO DI  
VALUTAZIONE DEI RISCHI  
“Protocollo per la  
gestione dell’emergenza sanitaria  
da virus Covid-19”**

AI SENSI DELL'ART. 17, COMMA 1, LETTERA A), DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008 N. 81

	<b>Cognome nome</b>
<b>DATORE DI LAVORO</b>	CANFORA MAURIZIO
<b>RSPP</b>	RAMPELLO ALDO
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	MARINELLI MARCO
<b>RLS</b>	OLIVERIO DANIELE

**Visto** il D.L. 23/02/2020 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

**Visti** i DPCM 08/03/2020 e 09/03/2020;

**Visto** il D.P.C.M. 11/03/2020;

**Vista** la Direttiva del Ministro per la PA n. 2/2020 del 12/03/2020;

**Visto** l'art. 87 del D.L. 17/03/2020 n. 18 "*Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali*";

**Vista** la circ. del Ministero dell'Istruzione prot. n. 0000392 del 18/03/2020 "Istruzioni operative ...."

**Visto** il D.P.C.M. 22/03/2020;

**Visto** l'accordo tra il Governo e le organizzazioni sindacali del 14 marzo 2020;

**Visto** il nuovo accordo tra il Governo e le organizzazioni sindacali del 24 aprile 2020;

**Visto** il D.P.C.M. del 26 aprile 2020.

dato il un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio da coronavirus, **il dirigente scolastico** in collaborazione con il medico competente e il rspp, e sentito il RLS, **ha definito il seguente protocollo** volto a:

- a) Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori;
- b) Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione per evitarne la propagazione.

Il presente documento integra ed attua quanto previsto dal PROTOCOLLO CONDIVISO del 14 marzo 2020, con l'obiettivo di incrementare, negli ambienti di lavoro NON sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19, che rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione.

Per tale motivo questo protocollo contiene misure che seguono la logica della precauzione, seguendo e attuando le prescrizioni del Legislatore e le indicazioni delle Autorità Sanitarie e Locali.

Vista l'attuale sospensione delle lezioni (quindi senza l'accesso dei numerosissimi utenti della Scuola), il presente Protocollo è funzionale alle sole attività amministrative-gestionali, pulizia-sanificazione degli ambienti e altre attività comportanti un basso numero di persone che accedono all'interno dei plessi scolastici.

Il documento si intende applicabile per le sedi dell'Istituto Scolastico per garantire a tutela e la sicurezza dei lavoratori dal possibile contagio da nuovo coronavirus e per garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

## PREMESSA E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il complesso scenario che si è determinato in queste settimane con il diffondersi dell'epidemia da coronavirus, COVID-19, ha indotto il Governo Italiano ad adottare specifiche misure di prevenzione che sono scaturite in una serie di Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri formati in relazione all'evoluzione dell'epidemia. Di conseguenza, gli Enti territoriali e le varie istituzioni deputate alla salute pubblica hanno elaborato le relative misure gestionali.

Le misure gestionali intraprese, variano dalla tipologia di esposizione al fattore patogeno.

In particolare, vi sono due distinte tipologie di esposizione e potenziale contagio e sono pertanto previste distinte modalità di prevenzione:

1) l'esposizione al virus di tipo specifico, rappresentato dalle attività lavorative

prevalentemente in ambito sanitario che espongono i lavoratori all'agente patogeno. Per tali attività vi sono puntuali e stringenti misure di tutela disciplinate da specifiche indicazioni;

2) l'esposizione di tipo generico riguarda invece tutte le attività lavorative per le quali non vi è un'intrinseca esposizione riconducibile allo svolgimento di specifiche mansioni lavorative esercitate, ma l'esposizione è tendenzialmente sovrapponibile alla esposizione della cittadinanza.

Tuttavia, in considerazione della rilevanza sociale ed economica che sta assumendo il problema legato al Covid-19, si ritiene di precisare che, per quelle attività dove l'esposizione è di tipo generico, la valutazione del rischio di esposizione andrà svolta e aggiornata in funzione degli specifici dettami dettati dal Governo o dalla Regione Lombardia.

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei Lavoratori può verificarsi in questi modi:

- Presenza di Lavoratori o Visitatori che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro
- Accesso di Fornitori e/o Appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate
- Accesso di visitatori, che potrebbero essere malate
- Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione

Ciò premesso, in ottemperanza alle nuove disposizioni che stabiliscono che **nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19**, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.

In via precauzionale è stata richiesta la sanificazione straordinaria, degli ambienti di lavoro (uffici) all'ente proprietario dell'immobile. Sono state impartite disposizioni per la sanificazione straordinaria degli ambienti di lavoro. La sanificazione delle aule, delle mense e di tutti i locali didattici sarà attuata, se richiesta da disposizioni Ministeriali alla ripresa dell'attività didattica

### 1) MODALITA' DI ACCESSO

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in

nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine 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

Il Dirigente scolastico ha informato preventivamente il personale della preclusione dell'accesso negli uffici a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19; Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) ed i).

L'ingresso dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere 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.

## 2) UFFICI

Chi dispone di un proprio ufficio deve permanere all'interno dello stesso con porta chiusa comunicando mediante telefono/mail con i restanti uffici. Chi opera in uffici open space, se le dimensioni dell'ufficio lo consentono, deve mantenere una distanza minima tra gli operatori di almeno 2 metri e comunque non inferiore ad 1 metro. Se il lay out dell'ufficio non consente di disporre le postazioni di lavoro rispettando la distanza sociale raccomandata, saranno evitate le postazioni frontali in modo da non darsi il viso o, in alternativa, le postazioni di lavoro saranno munite di barriere fisiche (pannelli di plexiglass) o, saranno consegnate ai dipendenti mascherine chirurgiche dalla parte Direzione dell'Istituto.

- Le scrivanie e tutto ciò che tocchiamo con le mani deve essere pulito più volte al giorno; le scrivanie devono essere sgombre, per cui gli oggetti di abbellimento devono essere riposti negli armadi e anche il materiale non in uso; per pulire deve essere utilizzato il disinfettante messo a disposizione dalla Direzione dell'istituto, che ha una concentrazione alcolica superiore al 60%, con un panno di carta che poi va gettato nel cestino. E' comunque buona norma per prevenire il contagio, lavarsi frequentemente ed accuratamente le mani dopo aver toccato oggetti e superfici potenzialmente sporchi, prima di portarle al viso, agli occhi, alla bocca. L'uso dei guanti non sostituisce il lavaggio delle mani. La Direzione ha provveduto a posizionare nei servizi igienici i dispensatori di sapone liquido.

**Le misure preventive quali l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il**

**distanziamento sociale, sono state pubblicizzate tramite appositi materiali informativi esposti negli ingressi di ogni plesso scolastico.**

- Se è necessario lo scambio di documenti, non inviabili per email: i documenti si lasciano sulla porta e quando il collega si è allontanato si ritirano (senza contatto "diretto").

- Fotocopiatrice: da utilizzare uno per volta, si lancia la stampa e si aspetta pazientemente di andare a ritirarla, senza incontrare nessun collega.

## 3) INFORMAZIONE A TUTTI I DIPENDENTI circa:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante, in presenza di febbre (maggiore o uguale a 37,5° C) o altri sintomi influenzali quali: tosse, congiuntivite, dolori muscolari, contatto con persone positive nei 143 giorni precedenti, da gestire con il proprio medico di famiglia.
- L'obbligo di non poter fare ingresso o di poter permanere presso la sede scolastica laddove,

anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura maggiore o uguale 37,5°C, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti). Tali situazioni comportano l'allontanamento dal luogo di lavoro con sospensione dell'attività lavorativa. Presso la Direzione e nei plessi scolastici è a disposizione la cassetta di primo soccorso con all'interno un termometro per consentire alle persone che manifestassero sintomi influenzali di misurarsi la febbre. La Direzione con apposita circolare ha raccomandato ai propri dipendenti di misurarsi la febbre e di apporre ogni mattina data e firma nella tabella riportata in allegato. Con la dichiarazione il dipendente conferma alla Direzione che né lui né i propri conviventi hanno manifestato sintomi influenzali (tosse, febbre superiore a 37,5° C, congiuntivite, dolori muscolari nelle ultime 24 ore).

- L'obbligo di mantenere la distanza di sicurezza superiore ad 1 metro;
- L'obbligo di indossare di mascherine chirurgiche, quando richiesto.

#### **4) INDICAZIONI PER GLI AMBIENTI INDOOR**

Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le finestre per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che

può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe). Si sottolinea che scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori.

Il ricambio dell'aria deve tener conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.

#### **5) PULIZIA E SANIFICAZIONE**

Nei plessi scolastici è stata messa a disposizione una soluzione idro-alcolica ad uso del personale che può igienizzare ulteriormente la propria postazione di lavoro

In applicazione della suddetta Circolare del Ministero della salute ed 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 dal l'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo 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 (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

Stracci e panni utilizzati per le pulizie svolte dai collaboratori scolastici devono essere puliti ogni giorno; gli stracci usati a fine giornata vanno raccolti in appositi spazi individuati e fuori dalla portata degli utenti e settimanalmente vanno portati in apposite lavanderie.

E' opportuno disporre idoneo registro per le operazioni di pulizia (individuando il nominativo che dovrà tenere aggiornato tale registro) dove saranno riportati i nominativi dei collaboratori e gli spazi di pulizia a loro assegnati.

Disporre in posizione visibile idonea cartellonistica ed avvisi sulle modalità di pulizia

delle mani, modalità per togliere i guanti a fine giornata o una volta utilizzati, disporre raccoglitori visibili all'interno dei quali gettare i guanti ed eventuali mascherine; comunicazioni relative a divieto di assembramento, comunicazioni relative al costante mantenimento della distanza sociale; utilizzare tutta l'informativa che si ritiene idonea e indispensabile per il contenimento del virus.

### **Pulizia quotidiana a cura dei collaboratori scolastici**

L'espletamento del lavoro di pulizia giornaliera dovrà avvenire in modo da non creare intralcio o disturbo alle attività e dovrà essere compiuto, prevalentemente, in orari non d'ufficio.

**Prima dell'inizio delle attività**, i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla areazione di tutti gli ambienti.

### **Al termine delle attività dovranno:**

- Rimuovere quotidianamente lo sporco e asportare la polvere ad umido dalle scrivanie, armadi, sedie e pavimentazione. Detergere con disinfettante le scrivanie e le maniglie.
- Detergere i pavimenti utilizzando i normali criteri per quanto riguarda il ricambio dell'acqua di lavaggio e l'uso dei prodotti di pulizia. Non mescolare assolutamente soluzioni o prodotti diversi.
- Svuotare e pulire i cestini con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.
- Controllare periodicamente la presenza del dispenser del sapone (controllare che sia pieno) nei bagni.

### **SERVIZI IGIENICI**

- Areazione degli ambienti.
- Detergere e disinfettare le attrezzature idrosanitarie con uso dei detergenti del protocollo di sanificazione (anche più volte al giorno se necessario) utilizzando strumenti (guanti, panni, ecc.) destinati esclusivamente a quei locali.
- Asportare la polvere ad umido dalle pavimentazioni
- Detergere e disinfettare giornalmente le pavimentazioni.
- Svuotare e pulire i cestini portacarte con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.
- Rifornire di sapone gli appositi distributori.



## **Pulizia settimanale**

L'intervento settimanale deve comprendere in generale: la pulizia di targhe e maniglie, la pulizia delle parti in legno e metalliche delle porte, portoni, infissi, finestre, cornici e battiscopa, spolveratura radiatori, impianto termico, pulizia e lavaggio dei davanzali, dei vetri delle serrande, degli arredi metallici, dei lucernai, delle sopraluci, sopra porte, pareti divisorie, pulitura a fondo, lavaggio e sgrassaggio di rampe di scale e pianerottoli, pulizia a fondo di pavimenti linoleum, materiale vinilico, gomma e similari, spazzatura e lavaggio di pavimentazioni di magazzini ed archivi, spolveratura ringhiere, pulizia corrimano scale, cancellate interne, corpi illuminati, cappelli di armadi ed arredi vari. Al termine della pulizia tutti i materiali utilizzati vanno lavati con detersivo e successivamente risciacquati oppure disinfettati con candeggina diluita allo 0,5-1% per almeno un'ora ed ugualmente risciacquati, fatti asciugare e riposti in appositi spazi chiusi.

### **Nel piano di pulizia occorre includere almeno:**

- gli ambienti di lavoro; - le aree comuni; - le aree ristoro e mensa; - i servizi igienici e gli spogliatoi; - attrezzature varie e postazioni di lavoro ad uso promiscuo; - gli ascensori, i distributori di bevande e snack, con particolare attenzione alle superfici toccate più di frequente. – le parti esposte dell'impianto di ventilazione (es. prese e griglie di ventilazione se presenti e facilmente raggiungibili).

L'elaborazione di istruzioni specifiche in merito alla pulizia di dette componenti va strutturata sulla tipologia di impianto per garantire una corretta pulizia. 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, 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 - strumenti individuali di lavoro.

La pulizia giornaliera a fine turno deve essere effettuata dal lavoratore stesso, al quale deve essere messo a disposizione idoneo detergente e fornita adeguata informazione (dal datore di lavoro) ad ogni cambio turno per le attrezzature e postazioni comuni di lavoro.

### **Attività di sanificazione periodica:**

E' relativa alla sanificazione dei luoghi e delle attrezzature di lavoro con periodicità prefissata. La periodicità della sanificazione sarà invece essere stabilita dal Datore di Lavoro, in relazione alle caratteristiche ed agli utilizzi dei locali, attrezzature, eventuali strumenti destinati alla movimentazione ed al sollevamento delle merci, previa consultazione del Medico Competente aziendale e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e condivisione con il/i Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza. Tale valutazione tiene in considerazione: - livello di diffusione del virus a livello nazionale e locale (livello di allerta); - livello di affollamento e destinazione d'uso dei locali -

tipologia di attività svolta nel locale - accesso ed eventuale stazionamento di personale esterno o di pubblico - vicinanza dell'operatore all'attrezzatura - impiego di DPI che riducono il contatto (es. Guanti, abbigliamento da lavoro, mascherine, etc.) – impossibilità di lavaggio frequente delle mani durante l'impiego - attività che aumentano la probabilità di emissione di aerosol / goccioline di sudore (es. uso di microfono, attività pesanti, etc.) - ventilazione dei locali, con particolare riferimento alla possibilità di ammissione di aria esterna.

Attività di sanificazione per presenza di lavoratore positivo al COVID-19:

da effettuarsi in maniera puntuale ed a necessità in caso di presenza in ambiente di lavoro di persona di confermata positività al virus. Occorre tenere conto di quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Min. Salute del 22.02.2020.

Nel caso di stazionamento nei luoghi di lavoro di una persona con sintomi, prevedere un intervento straordinario di sanificazione/decontaminazione dei locali frequentati, compreso il locale utilizzato per il suo isolamento. L'intervento degli operatori per la sanificazione deve essere preceduto da un'areazione completa dei locali a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente e sulle superfici per diverso tempo; i luoghi e le aree frequentati dalla persona, nonché le attrezzature utilizzate e le superfici toccate di frequente, dovranno essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere utilizzati nuovamente. Dopo la pulizia con detergente neutro, si dovrà procedere con la decontaminazione da effettuare con disinfettanti a base di ipoclorito di

sodio 0,1% o con etanolo al 70% per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio.

Durante le operazioni con prodotti chimici bisogna assicurare la ventilazione naturale\* o comunque con aria esterna degli ambienti.

A seguito di ogni intervento di sanificazione occorre sempre prevedere la ventilazione naturale o comunque con aria esterna per minimizzare il rischio inalazione di fumi tossici.

Nelle aziende in cui si siano registrati caso sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

\*si raccomanda di assicurare la ventilazione degli spazi con aria esterna, evitare il ricircolo dell'aria negli impianti di ventilazione meccanica. Implementare le attività di manutenzione dei filtri degli impianti.

Evitare asciugamani a getto d'aria e sostituirli con salviette usa e getta.

### **Trattamento dei rifiuti delle attività di pulizia e sanificazione**

I rifiuti prodotti dalle attività di pulizia devono essere raccolti in sacchetti, sigillati, possibilmente mantenuti in quarantena per qualche giorno, e poi conferiti nella raccolta del secco indifferenziato.



I rifiuti prodotti dalle attività di sanificazione/decontaminazione dell'ambiente per il caso di presenza in ambiente di soggetto sospetto o confermato di COVID 19, (come gli stracci e i DPI monouso impiegati) devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto. Infatti come indicato nella Circolare del Min. Salute n. 5443: "Eliminazione dei rifiuti – I rifiuti devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto categoria B (UN 3291)", corrispondenti al codice CER 18.01.03\* HP 9 e categoria ADR UN 3291.

#### **6) GESTIONE DELL'ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI**

In caso di consegna o ritiro di materiale o della posta da parte di fornitori esterni, è necessario mantenere una distanza superiore al metro con il trasportatore. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, al trasportatore verrà chiesto di attenersi alla rigorosa distanza superiore ad un metro.

Se dovesse essere necessario una firma, il trasportatore deposita il documento o lo strumento per la firma, si allontana per permettere all'operatore dell'istituto di firmare e lo recupera quando l'operatore si è nuovamente allontanato.

L'accesso dei fornitori o eventuali manutentori, è ridotto alle sole attività indifferibili. In ogni caso ai visitatori verrà chiesto di sottostare a tutte le regole impartite dalla Direzione dell'istituto.

#### **7) GESTIONE DELL'ACCESSO DEGLI UTENTI**

Nell'atrio d'ingresso dei plessi sono affissi appositi *depliants* informativi da fonti ufficiali quali il Ministero della Salute e l'Istituto Superiore di Sanità sui comportamenti da adottare. Le relazioni con l'utenza avverranno prevalentemente mediante il ricorso alla posta elettronica istituzionale; invitando gli interessati a lasciare numero telefonico e indirizzo mail di contatto. L'accesso all'utenza nei plessi scolastici, è consentito rispettando quanto segue:

- È consentito l'accesso solo mediante appuntamento e previa la preventiva conferma alla Direzione che: né la persona che chiede di accedere, né i propri conviventi hanno manifestato sintomi influenzali (tosse, febbre superiore a 37,5° C, congiuntivite, dolori muscolari nelle ultime 24 ore).
- le persone entrano uno alla volta indossando mascherina chirurgica e di guanti;
- che entra nel plesso deve lavarsi le mani guantate (nell'atrio di ogni plesso è stato messo a disposizione il gel per la disinfezione delle mani);
- qualora arrivino in anticipo, dovranno aspettare fuori, fino all'orario dell'appuntamento, per non creare assembramenti nelle sale d'aspetto.

#### **8) NOMINA REFERENTE PER LE PROBLEMATICHE LEGATE ALLA EMERGENZA COVID 19**

Alla ripresa dell'attività didattica sarà istituita in ogni plesso la figura di referente coronavirus, assegnando agli ASPP/PREPOSTI dei plessi i seguenti compiti:

- sensibilizzazione, informazione del personale;
- verifica del rispetto di quanto previsto dal proprio sistema di gestione COVID-19.

## 9) GESTIONE ATTIVITÀ COMUNI

Sono sospese le riunioni in presenza. Sono effettuate solo da remoto se necessario.

## 10) GESTIONE DEI CASI DI POSITIVITA' E DI STRETTO CONTATTO

Gli operatori fanno riferimento al proprio medico di base.

## 11) GESTIONE DEI CASI DI FRAGILITÀ

Per le lavoratrici di segreteria in stato di gravidanza, è prevista la modalità di lavoro agile effettuabile dal proprio domicilio.

I lavoratori affetti da patologie croniche o con multi morbilità (più patologie) ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita devono fare riferimento al proprio medico di base.

## 12) EVENTUALI ULTERIORI DISPOSIZIONI

Il presente protocollo recepisce automaticamente eventuali ulteriori dispositivi per la sicurezza emanati dagli organi competenti. Eventuali modifiche del contesto potranno prefigurare l'adozione di nuove misure di gestione del rischio.

**Il presente provvedimento ha decorrenza immediata e resta in vigore fino a nuove disposizioni nazionali e regionali.**

Eventuali modifiche alla presente e tutte le comunicazioni organizzative derivanti dallo stato di emergenza epidemiologica saranno rese note mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Il presente documento verrà costantemente mantenuto aggiornato in funzione delle mutate condizioni dell'epidemia, di Norme, Leggi e Regolamenti (Internazionali, Nazionali, Regionali o Locali) che dovessero essere pubblicate e dalla situazione produttiva ed organizzativa della Scuola, tenuto conto dell'estrema dinamicità delle problematiche trattate.

## VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Considerando le prescrizioni dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, della Provincia di Trento e le altre misure intraprese, si ritiene che, allo stato attuale, considerando la tipologia di rischio generico alla quale i lavoratori sono esposti, **la gestione del rischio sia da considerarsi adeguata.**

Il Dirigente scolastico

	Cognome nome
--	--------------

<b>DATORE DI LAVORO</b>	
<b>RSPP</b>	RAMPELLO ALDO
<b>MEDICO COMPETENTE</b>	
<b>RLS</b>	

Allegati:

- Azioni messe in campo dal Datore di lavoro in funzione dello scenario attualmente in atto:
- Modulo per autocertificazione dai lavoratori
- Nomina referente

Allegato 1

Azioni messe in campo dal Datore di lavoro in funzione dello scenario attualmente in atto:

- Rispetto delle imposizioni di Legge promulgate dalle Istituzioni preposte (Presidente della Repubblica, Consiglio dei Ministri e proprio Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministero della Salute, altri eventuali Ministeri competenti, Regione, Ente Locale / Comune, ASST, ATS, ecc.) mediante l'emanazione non solo di testi di legge, ma anche di circolari, chiarimenti, raccomandazioni ed altri atti ufficiali
- Sospensione dell'attività lavorativa della Scuola non necessaria ed organizzazione di quella indispensabile mediante turnazione del Personale e, qualora fattibile, con orario part-time, al fine di ridurre al minimo indispensabile la presenza di personale nei luoghi di lavoro
- Per il Personale amministrativo, concessione, qualora fattibile, di modalità di lavoro quali smart working, telelavoro, ecc.
- Fare usufruire ai Lavoratori ferie, permessi vari, ecc., come previsto dalla normativa in vigore
- Interdizione al lavoro del Personale con gravi patologie croniche già note (anche consultando il Medico Competente) che essere escluso dalla turnazione e cautelativamente restare al proprio domicilio perché più a rischio di complicanze in caso di contagio
- Interdizione al lavoro per coloro che dichiarino spontaneamente di essere positivi al virus, per i quali corre l'obbligo privato di segnalare tale condizione al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, ai fini dell'adozione, da parte dell'autorità competente, di ogni misura necessaria, ivi compresa la permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva
- Per le attività che vengono comunque svolte nell', sono attuate le misure di distanziamento sociale e ogni altra misura imposta da leggi, circolari, chiarimenti, raccomandazioni ed altri atti ufficiali
- L'accesso nei locali della Scuola di persone estranee all'organizzazione (Consulenti; Visitatori; Utenti; Fornitori; ecc.), che in questa fase dell'epidemia di norma non avviene, viene gestita seguendo le misure di distanziamento sociale e ogni altra misura imposta da leggi, circolari, chiarimenti, raccomandazioni ed altri atti ufficiali




Allegato 3

Egr.....

**Oggetto:** nomina referente per le problematiche legate all'emergenza COVID-19

La presente per comunicarLe la determinazione assunta dallo scrivente Dirigente scolastico di nominarla referente per le problematiche legate all'emergenza COVID-19, ai sensi delle disposizioni citate in oggetto.

I compiti e le funzioni del referente per le problematiche legate all'emergenza COVID-19 sono:

- sensibilizzazione, informazione del personale;
- verifica del rispetto di quanto previsto dal proprio sistema di gestione COVID-19. La

invitiamo a restituirci copia della presente debitamente sottoscritta.

Ringraziandola della collaborazione, porgo cordiali saluti

Il Dirigente scolastico

Data .....

Per accettazione.

Firma-----