Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO"I.C. ESPAZIA"
VIA XX SETTEMBRE 42 – 00015MONTEROTONDO (RM)
Codice Fiscale: 97196880583 Codice Meccanografico: RMIC88000R
Tel: 069061981 – Email: rmic88000r@istruzione.it
PEC: rmic88000r@pec.istruzione.itSito web: www.espazia.edu.it

Al personale scolastico

Docente e ATA

Sede

Oggetto: COVID-19 FASE 2 - SICUREZZA DEI LAVORATORI
MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE dall'ISTITUTO COMPRENSIVO "eSpazia" PER LA RIDUZIONE DEL CONTAGIO PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Di seguito sono riportate le misure di prevenzione per ridurre i rischi di contagio e la diffusione del Coronavirus nell'ambiente di lavoro, secondo quanto previsto dal protocollo di sicurezza interno sottoscritto con la RSU in data 21 maggio 2020, consultabile sul sito dell'istituto,in Home sez. Sicurezza sul lavoro e in Personale ATA

- **GESTIONE DELL'INGRESSO - USCITA DEI LAVORATORI**

L'accesso e l'uscita del personale dipendente e di eventuali visitatori (fornitori, operai del comune, ecc) dagli ambienti di lavoro dovranno essere effettuati a scaglioni, e sempre nel rispetto delle distanze di sicurezza minime (2 metri), anche negli spazi esterni della scuola.
L'ingresso e l'uscita dai locali scolastici saranno diversificate e segnalate da indicazione dei punti di accesso e di uscita, con relativi percorsi interni.
L'ingresso all'edificio avverrà **esclusivamente da via Kennedy**, e **l'uscita esclusivamente da via Rodari**; all'entrata, sarà predisposto un punto di erogazione di detergente per le mani, segnalato da apposite indicazioni.
Per garantire la non promiscuità dei percorsi negli spostamenti interni, è obbligatorio procedere accostati alle pareti mantenendo la destra.
Vanno tassativamente evitati assembramenti sia all'esterno che all'interno della struttura scolastica.

- **OBBLIGO DI AUTODICHIARAZIONE**

Il personale ed ogni eventuale visitatore che voglia accedere all'edificio dovrà essere munito di mascherina chirurgica o di comunità; dovrà preliminarmente igienizzare le mani e, ad ogni accesso, sarà obbligato a rilasciare una propria dichiarazione che attesti:

- l'assenza di contatti con soggetti a rischio negli ultimi 14 gg.
- la non provenienza dalle zone a rischio
- il non superamento del valore di 37,5 di temperatura corporea.

Il lavoratore, che sarà designato per effettuare la consegna e il ritiro della certificazione, dovrà essere necessariamente munito dei Dispositivi di Protezione Individuale idonei, quali:

- mascherina chirurgica, o "di comunità"
- guanti monouso ed anche una visiera protettiva.

Anche nelle operazioni preliminari all'ingresso nell'edificio va rispettata la distanza interpersonale di 2 metri.

- **OBBLIGO USO DEI DPI**

Ogni lavoratore, per accedere all'interno dell'ambiente lavorativo, dovrà indossare:

- una mascherina chirurgica o "di comunità" e igienizzare le mani col gel messo a disposizione.

I suddetti DPI dovranno essere utilizzati durante l'intera giornata lavorativa.

ISTITUTO COMPRENSIVO ESPAZIA
C.F. 97196880583 C.M. RMIC88000R
RM_00r - UFFICIO PROTOCOLLO
Prot. 0003002/U del 26/05/2020 12:33:09

❖ **FORNITURA IGIENIZZANTE MANI**

Saranno distribuiti sapone e soluzioni per il lavaggio delle mani. In aggiunta verranno collocati dispenser per la distribuzione di soluzioni alcoliche disinfettanti.

❖ **DISTANZIAMENTO SOCIALE**

Ogni lavoratore sarà obbligato a mantenere in modo tassativo la distanza interpersonale di almeno 2 metri.

❖ **PULIZIE ED IGIENIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI**

Fino a nuove disposizioni vanno assicurate dal personale collaboratore scolastico in servizio nei giorni di apertura, la pulizia giornaliera dei locali utilizzati, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago (es: pulsantiere dei distributori automatici).

Pulizia e igienizzazione ordinaria degli ambienti di lavoro:

- ✔ pulizia quotidiana di tutti gli ambienti di lavoro utilizzati e dei relativi servizi igienici;
- ✔ detersione quotidiana di telefoni, tastiere, schermi touch, mouse, pulsantiere, maniglie, interruttori etc.;
- ✔ igienizzazione a fine turno degli ambienti, della strumentazione informatica e delle pulsantiere;
- ✔ ventilazione frequente degli ambienti di lavoro

Va garantita la pulizia a fine turno e l'igienizzazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con adeguati detergenti.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno degli ambienti di lavoro, si procede alla pulizia e sanificazione dell'area secondo le disposizioni del Ministero della Salute e ad avvisare le autorità sanitarie competenti ai numeri di emergenza per COVID-19 forniti da Regione e Ministero della Salute da parte dell'interessato.

❖ **MODALITÀ DI LAVORO**

Si dovrà garantire la distanza tra le postazioni di lavoro ed interpersonale di almeno 2 m., riposizionando le postazioni di lavoro nel locale garantendo la distanza interpersonale.

Negli uffici si dovranno evitare situazioni di affollamento e proteggere il lavoratore distanziando la postazione front-office dall'utenza con arredi.

In nessun caso vanno accesi i condizionatori.

❖ **PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

E' obbligatorio che le persone presenti in istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. L'istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e raccomanda la frequente pulizia delle stesse con acqua e sapone.

❖ **ACCESSO DEL PUBBLICO**

Fino a nuove disposizioni è fatto divieto di ingresso al pubblico, se non per esigenze programmate (fornitori, operai, ecc);

per qualsiasi richiesta documentale e/o richiesta di informazioni dovranno rivolgersi al personale addetto.

Si raccomanda al personale di prendere visione del Protocollo interno di sicurezza allegato

Il Dirigente Scolastico
Mariangela Francucci
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 2 D.Lgs. n. 39/93

Allegato al Documento di valutazione dei rischi

Protocollo aziendale delle misure per il contrasto e la prevenzione della diffusione del virus Covid-19

	Situazione	Luogo	Misura di prevenzione	si	no
1	Organizzazione del lavoro	Azienda	Limitazione delle presenze contemporanee al minimo indispensabile con ricorso a:	x	
			• Turnazione o rotazione del personale	x	
			• Ricorso al lavoro agile	x	
			• Riunioni in videoconferenza	x	
			• Servizi all'utenza in modalità telematica	x	
2	Accesso all'edificio	Ingresso aree esterne	Contingentamento/frazionamento degli accessi	x	
			Diversificazione dei punti di accesso e di uscita	x	
			Obbligo di indossare la mascherina chirurgica o "di comunità"	x	
			Divieto d'ingresso alle persone (dipendenti, utenti, fornitori, manutentori) che: • Manifestano sintomi d'influenza o altri sintomi d'infezione respiratoria • Provengono da zone a rischio o siano state in contatto con persone risultate positive al virus • Presentano una temperatura superiore a 37.5 C°	x	
			Controllo temperatura [1]		x
			• Individuare con specifico atto scritto il personale incaricato del controllo		x
			• Dotare il personale incaricato di termo-scanner, mascherina, guanti monouso e schermo facciale		x
			• In caso di rifiuto impedire l'accesso		x
			Autocertificazione attestante: [1] • il non superamento del valore di 37,5 di temperatura corporea • la non provenienza dalle zone a rischio • l'assenza di contatti con soggetti a rischio negli ultimi 14 gg.	x	
3	Modalità di lavoro	Interno edificio	Contingentamento/frazionamento degli accessi	x	
			Diversificazione dei punti di accesso e di uscita	x	
			Informativa sulle disposizioni aziendali riguardanti i comportamenti all'interno dell'edificio	x	
			Affissione dépliant informativo sulle misure igieniche (Allegato 4 DPCM 26.04.2020)	x	
			Messa a disposizione erogatore igienizzante mani (ingresso edificio ed ambienti maggiormente in uso)	x	
			Obbligo di utilizzo, per tutti i presenti (lavoratori e non), di indossare mascherine chirurgiche eventualmente fornite dall'Istituto	x	

ISTITUTO COMPRENSIVO ESPAZIA
C.F. 97196880583 C.M. RMIC88000R
RM_00r - UFFICIO PROTOCOLLO
Prot. 0003002/U del 26/05/2020 12:33:09

			Garantire la non promiscuità dei percorsi negli spostamenti interni	x	
			• Con percorsi circolari di entrata ed uscita adeguatamente segnalati	x	
			• Con l'obbligo di procedere accostati alle pareti mantenendo la destra	x	
			Garantire distanza tra le postazioni di lavoro ed interpersonale di almeno 2 m.	x	
			• Riposizionando le postazioni di lavoro nel locale garantendo la distanza interpersonale di 2 m.	x	
			• Spostando le postazioni di lavoro in altro locale	x	
			• Evitando situazioni di affollamento dei locali	x	
			• Proteggendo le postazioni front-office con schermi protettivi		
			• Fornendo al lavoratore in postazione front-office schermo facciale		
			• Distanziando la postazione front-office dall'utenza con arredi	x	
4	Pulizie ed igienizzazione	Interno edificio	Pulizia e igienizzazione ordinaria degli ambienti di lavoro:	x	
			• Pulizia quotidiana di tutti gli ambienti di lavoro e dei relativi servizi igienici [2]	x	
			• Detersione quotidiana di telefoni, tastiere, schermi touch, mouse, pulsantiere, maniglie etc.	x	
			• Igienizzazione a fine turno degli ambienti, della strumentazione informatica e delle pulsantiere [3]	x	
			• Ventilazione frequente degli ambienti di lavoro	x	
			• Manutenzione straordinaria dei filtri degli impianti di condizionamento (da non utilizzare)		x
5	Gestione persona sintomatica	Interno edificio	• Isolamento del soggetto positivo e delle altre persone presenti nei locali o che abbiano avuto contatto diretto con lo stesso soggetto	x	
			• Avviso alle autorità sanitarie competenti ed ai numeri di emergenza per Covid-19 forniti da Regione e Ministero della Salute da parte dell'interessato	x	
			• Igienizzazione immediata dei locali e spazi frequentati da soggetti risultati positivi all'infezione	x	
			• Sanificazione con ditta specializzata dei locali frequentati da soggetti risultati positivi all'infezione [4]		x
6	Sorveglianza sanitaria	Tutte le attività	Prosecuzione della sorveglianza sanitaria (se presente) privilegiando le visite che possano rivestire carattere di urgenza e di indifferibilità [5]	x	
			Presenza di lavoratori "fragili" segnalata o accertata (Medico di base, Commissione Medica o M.C.)	x	
			Nomina Medico Competente (M.C.) per verificare la presenza e la tutela di lavoratori "fragili" [6]	x	
			Richiesta di visita medica al M. C. per verificare lo stato di fragilità.	x	
			Richiesta di visita medica alla ASL o Commissione Medica per verificare lo stato di fragilità.		
			Visita medica per idoneità alla ripresa del lavoro a seguito di infezione da COVID-19	x	
7	Informazione lavoratori	Tutte le attività	Messa a disposizione del materiale informativo predisposto da autorità di governo o sanitarie	x	
			Diffusione dell'Opuscolo informativo per i lavoratori allegato all'integrazione al DVR	x	
8	D.P.I.	Tutte le attività	• Fornitura a tutto il personale, con obbligo di utilizzo, di mascherine chirurgiche	x	
			• Messa a disposizione di contenitore per rifiuti speciali: guanti, mascherine, grembiuli monouso ecc.	x	

ISTITUTO COMPRENSIVO ESPAZIA
C.F. 97196880583 C.M. RMIC88000R
RM_00r - UFFICIO PROTOCOLLO
Prot. 0003002/U del 26/05/2020 12:33:09

		Pulizie	Grembiule a maniche lunghe in tessuto, mascherina FFP1, scarpe antiscivolo, guanti in gomma e occhiali anti-schizzo	x	
		Igienizzazione	Grembiule a maniche lunghe monouso, mascherina FFP2, stivali in gomma, guanti in gomma, e occhiali anti-schizzo	x	

Note:

1) Nel rispetto della disciplina della privacy:
   a) **attenersi alla non registrazione del dato acquisito**, potendo identificare la persona controllata e registrando il superamento della soglia di temperatura solo nel caso strettamente necessario a documentare i motivi del divieto all'accesso in azienda. Per la durata dell'eventuale conservazione dei dati ci si può attenere al termine dello stato d'emergenza;
   b) **fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali**, contenente i riferimenti normativi specifici (in forma scritta o orale). In caso di scelta di fornire l'informativa da parte della persona che svolge il controllo, in modalità orale, al controllato, si dovrà prevedere una modalità di garanzia per entrambi i soggetti (chi controlla e chi è controllato) finalizzata a dare conferma che l'informativa sia stata data correttamente;
   c) **individuare i soggetti preposti al trattamento dei dati** e fornire loro le istruzioni necessarie per tale attività (come ad es. non essere diffusi o comunicati a terzi dati sensibili, se non solo in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria);
   d) **garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore** in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura
2) **Pulizia**: attività ordinaria di pulizia per rimuovere, manualmente o meccanicamente, con detergenti, lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico...) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie o attrezzatura.
3) **Igienizzazione o disinfezione**: attività aggiuntiva alla pulizia per l'eliminazione o l'inattivazione dell'eventuale carico microbiologico con l'impiego di prodotti disinfettanti come ipoclorito di sodio (in soluzione 0,1%) o alcool etilico (in soluzione 70%).
4) **Sanificazione**: attività svolta da Ditte specializzate, successiva a pulizia e disinfezione (generalmente con l'impiego di prodotti nebulizzati), per rendere sani gli ambienti, intervenendo su tutte le superfici e sull'insieme del microclima ambientale.
5) **Priorità nella sorveglianza sanitaria, come da Circolare Ministero della Salute 29/04/2020**: la visita medica preventiva; la visita medica su richiesta del lavoratore; la visita medica in occasione del cambio di mansione; la visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi o infezione da covid-19.
6) **Lavoratori "fragili"**: lavoratori appartenenti a categorie risultate più vulnerabili (quali le persone di età avanzata) o con patologie, pregresse ed attuali (malati oncologici, immunodepressi, ma anche gli affetti da pneumologie, reumatologie o gli ...), che li espongono potenzialmente ad un maggior rischio di contagio da COVID-19.

Protocollo discusso e sottoscritto in data 21/05/2020 dal dirigente scolastico e dalla RSU di Istituto

Cristina Pallucca

ISTITUTO COMPRENSIVO ESPAZIA
C.F. 97196880583 C.M. RMIC88000R
RM_00r - UFFICIO PROTOCOLLO
Prot. 0003002/U del 26/05/2020 12:33:09