



**DIREZIONE DIDATTICA
IV CIRCOLO OLBIA**

Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS -

Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205

Sito web: <http://www.olbia4circolo.edu.it> – e-mail: ssee05200q@istruzione.it

Codice Fiscale: 91003170908

Prot. n. 11282

Olbia, 09/09/2020

Cod.:MF

Ai Collaboratori Scolastici

E, p.c.

Al Dirigente Scolastico
IV Circolo

All’R.S.P.P.

INDICAZIONI SPECIFICHE PER AZIONI DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS DENOMINATO COVID-19

Premessa

Tenuto conto di quanto disposto a riguardo dal Ministero della Salute, dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Sars – cov2 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020, come integrato dal successivo “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24 aprile 2020, dal Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all’emergenza sanitaria da Covid-19 sottoscritto in data 8 aprile 2020, dal DPCM 17 maggio 2020 e dalle Ordinanze successive;

Il presente documento contiene misure che seguono la logica della precauzione, e seguono ed attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

Misurazione della temperatura prima dell’ingresso nell’edificio

Prima dell’accesso al luogo di lavoro (qualsiasi plesso scolastico della Direzione Didattica IV circolo di Olbia), dovrà essere dichiarata (o in alternativa misurata presso una delle postazioni site all’ingresso dell’edificio) la temperatura corporea personale. Ove la temperatura rilevata risultasse superiore ai 37,5°, non sarà consentito l’accesso o la permanenza nell’edificio al lavoratore, il quale sarà posto momentaneamente in isolamento. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherina, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, 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, può avvenire ai sensi della vigente disciplina sulla privacy. A tal fine si stabilisce di:

1. rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto. 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;
2. fornire l’informativa sul trattamento dei dati personali, con riferimento alla finalità del trattamento da parte della Direzione Didattica IV Circolo di Olbia inerente la prevenzione dal contagio da SARS COV2 (con riferimento all’implementazione dei protocolli di sicurezza anti-

contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con durata massima relativa al termine dello stato d'emergenza).

A tal fine, si ribadisce che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da Sars Cov2 e non saranno 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). La rilevazione della temperatura corporea è disposta anche per tutti coloro che, per diverse ragioni, debbano accedere ai locali scolastici.

Modalità di entrata e uscita dei lavoratori

Tenuto conto delle fasce di flessibilità previste (turnazioni), gli ingressi e le uscite del personale rispettivamente all'inizio e alla fine dell'orario di lavoro sono ordinariamente scaglionati in un adeguato lasso di tempo, per cui non si ritiene necessario regolamentarli ulteriormente

In caso di arrivo o uscita contemporanei, sarà cura del personale in servizio mantenere una distanza di almeno 1,5 metri (misura assunta per maggior cautela) prima, durante e dopo l'operazione di firma per l'attestazione dell'orario di servizio. Il dipendente deve entrare con già addosso mascherina o dispositivi di protezione come da disposizioni vigenti. Una volta entrato il dipendente provvederà al lavaggio o alla disinfezione delle mani, utilizzando i detergenti o i gel sanificanti, messi a disposizione. Le stesse regole di accesso ed uscita valgono anche in occasione di servizio esterno compreso nell'orario di lavoro in sede.

Comportamento dei lavoratori sul luogo di lavoro

Ciascun lavoratore è informato circa:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali (tosse, difficoltà respiratorie), mettendone al corrente il proprio medico di medicina generale;
- l'obbligo di comunicare eventuali contatti con persone positive al virus avuti nei 14 giorni precedenti, rimanendo al proprio domicilio secondo le disposizioni dell'Autorità sanitaria;
- l'obbligo di avvisare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro o il preposto dell'insorgere di qualsiasi sintomo influenzale, successivamente all'ingresso in ufficio durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- l'adozione delle misure cautelative per accedere al posto di lavoro, ed in particolare, durante il lavoro: - mantenere la distanza di sicurezza; - rispettare il divieto di assembramento; - osservare le regole di igiene delle mani; - utilizzare adeguati Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).

Durante le normali attività all'interno dell'edificio, il lavoratore deve:

- evitare di spostarsi dal proprio reparto per recarsi in quello di altri colleghi, se non per inderogabili esigenze, privilegiando i contatti telefonici interni e utilizzando eventualmente gli spazi comuni più ampi qualora sia strettamente necessario riunirsi, garantendo comunque una distanza di almeno 1,5 metri (misura assunta per maggior cautela) tra le persone presenti;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro e durante il periodo di pausa per il recupero psico-fisico, anche per chi la trascorre all'esterno dell'edificio;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- arieggiare gli ambienti di propria competenza ogni due ore, tenendo aperte anche le porte dei locali "liberi", al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- approfittare delle pause dal lavoro per lavarsi e disinfettarsi le mani, secondo le modalità previste.

Se durante l'attività il dipendente avverte la presenza di un qualsiasi sintomo influenzale ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico (o un referente), avendo cura di rimanere ad una distanza di almeno 1,5 metri (misura assunta per maggior cautela) da altre persone.

Lavaggio delle mani – pulizia telefono, fotocopiatore o simili

Il lavoratore deve lavarsi le mani più volte al giorno, anche utilizzando le soluzioni disinfettanti che vengono messe a disposizione dall'Istituzione Scolastica.

E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini e dopo aver consumato una bevanda al distributore automatico (se presente) o in autonomia.

Tutti i dispositivi di uso comune (telefoni, fotocopiatori, PC, ecc.) devono essere adeguatamente disinfettati prima e dopo il loro utilizzo.

Pulizia e sanificazione

Deve essere garantita la pulizia ricorrente dei luoghi e delle postazioni di lavoro. Per le indicazioni in merito alle modalità della pulizia si rimanda ad allegato successivo. Il lavoratore collabora nel mantenere puliti e sanificati gli ambienti comuni destinati prevalentemente al personale Collaboratore Scolastico e non tocca (se non espressamente autorizzato) le attrezzature e le postazioni assegnate ai colleghi.

Mascherine

Quando, durante la prestazione lavorativa (pulizie locali), non sia possibile garantire una distanza interpersonale pari ad almeno 1,5 metri (misura assunta per maggior cautela), i lavoratori hanno l'obbligo di indossare la mascherina. L'obbligo sussiste sempre durante la permanenza negli spazi comuni (corridoi e atrio).

La mascherina può essere personale o fornita dall'amministrazione scolastica, che ne ha acquistato un congruo numero. La mascherina deve essere di tipo chirurgico, monouso o riutilizzabile previa disinfezione. E' vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone). I DPI eventualmente dismessi in ufficio vanno smaltiti secondo le modalità specificate successivamente.

Spazi comuni – sale riunioni

L'accesso agli spazi comuni (sale riunioni) è di norma interdetto. Se tali spazi devono essere utilizzati per esigenze inderogabili, l'accesso va contingentato: si deve sostare all'interno dei locali per il minor tempo possibile e si deve mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 1,5 metri (misura assunta per maggior cautela). Al termine della riunione si deve provvedere all'areazione prolungata dell'ambiente.

Modalità di accesso dei visitatori

L'accesso all'edificio scolastico da parte di visitatori è ammesso solo per inderogabili ragioni di stretta necessità lavorativa ed è comunque preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un suo referente. Il personale addetto ai servizi accoglienza deve verificare che il visitatore stia indossando la mascherina e accertare altresì che la persona sia debitamente autorizzata a fare ingresso nell'edificio, anche attraverso esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato eventuale appuntamento. Giunto all'interno, il visitatore deve subito igienizzarsi le mani, secondo le modalità previste, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 1,5 metri (misura assunta per maggior cautela) e continuare ad indossare mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno dell'edificio, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso. Tutti gli accessi devono essere registrati nell'apposito "Registro degli accessi"

Modalità di accesso dei fornitori e assimilabili

Laddove possibile, l'accesso di fornitori esterni avviene previo avviso di almeno un giorno, al fine di permettere all'Ufficio di predisporre apposite misure operative di sicurezza anti-contagio. I fornitori, i manutentori, i dipendenti della ditta incaricata delle pulizie, il gestore del distributore automatico di bevande, i corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi devono accedere e spostarsi (limitatamente agli spazi di specifico interesse all'esecuzione delle attività di riferimento) oltre che uscire dall'Ufficio sempre indossando mascherina ed avendo cura di ridurre al massimo le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati. I lavoratori, a loro volta, devono mantenere dai predetti soggetti la distanza interpersonale di sicurezza di 1,5 metri (misura assunta per maggior cautela).

Organizzazione del lavoro – smart working

L'organizzazione dell'attività lavorativa a distanza (smart working) viene disciplinata da appositi provvedimenti, adottati dal Dirigente Scolastico. Il personale che usufruisce dello smart working, chiamato ad un utilizzo quotidiano e prolungato di videoterminali e altre attrezzature informatiche, deve ricevere un'apposita informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 e far pervenire la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell'informativa.

Sorveglianza sanitaria e medico competente

I lavoratori in smart working non effettuano la visita medica periodica finalizzata all'espressione del giudizio di idoneità alla mansione, anche se in scadenza o scaduta. Vengono garantite esclusivamente le attività del Medico Competente necessarie ad esprimere il giudizio di idoneità alla mansione su richiesta del lavoratore e per rientro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi, mentre le visite mediche e gli accertamenti integrativi periodici vengono differite per il tempo strettamente limitato al persistere delle misure restrittive adottate a livello nazionale. In particolare, il Medico Competente, per i soli lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria e previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione dell'UTS, effettuerà la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, come se fosse a seguito di assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione, anche per valutare profili specifici di rischio, e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Gestione di una persona sintomatica

I dipendenti che si mostreranno sintomatici verranno gestiti secondo la seguente casistica:

Lavoratore sottoposto alla misura della quarantena che non rispettando il divieto assoluto di allontanamento dalla propria abitazione o dimora si presenta al lavoro:

non verrà adibito ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici), dandone contestuale informazione alle autorità competenti.

Lavoratore che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro:

tale soggetto verosimilmente è già noto all'Azienda Sanitaria Locale e dovrebbe essere già stato posto in isolamento domiciliare; non verrà comunque adibito ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale, anche ai fini della certificazione dell'eventuale stato di malattia; finché il soggetto permane all'interno dell'edificio, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).

Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria):

Il referente COVID, dovrà indossare e far indossare al soggetto che ha manifestato i sintomi una mascherina chirurgica, far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o utenti presenti e seguire la procedura esplicitata dal suo incarico.

Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente (all'attività lavorativa) sviluppa un quadro di Covid-19:

non è previsto alcun adempimento a carico del datore di lavoro, se non collaborare con l'UTS territorialmente competente mettendo a disposizione le informazioni in proprio possesso al fine dell'identificazione di eventuali contatti; gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico

percorso di sorveglianza da parte dell'UTS territorialmente competente, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto

Lavoratore in procinto di recarsi all'estero:

disporre che il Servizio di Prevenzione e Protezione acquisisca le informazioni più aggiornate sulle aree di diffusione del SARS-CoV-2 disponibili attraverso i canali istituzionali (es. <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/>) al fine di valutare, in collaborazione con il Medico Competente, il rischio associato alla trasferta prevista. Inoltre, si ritiene importante che prima della partenza il lavoratore sia informato in merito alle disposizioni delle autorità sanitarie del paese di destinazione.

Lavoratore in procinto di rientrare dall'estero:

disporre che il lavoratore rientrante in Italia da aree a rischio epidemiologico informi tempestivamente il Dipartimento di Prevenzione dell'UTS territorialmente competente, per l'adozione di ogni misura necessaria, compresa la permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.

Aspetti informativi

In prossimità delle porte d'accesso e nei luoghi di maggior transito dei lavoratori sono esposti cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche desunte dal presente documento. Il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute è esposto in diversi punti di tutti i piani dell'edificio, mentre, all'interno di tutti i servizi igienici, è esposto il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani. Il presente documento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica, ed aggiornato ad ogni sua modifica. Sono inoltre previsti momenti informativi obbligatori per tutti i lavoratori sui contenuti del presente documento, il primo dei quali nella prevista assemblea convocata per il giorno 04.09.2020 e i successivi che, alla data odierna sono da calendarizzare. La scuola fornisce a tutto il personale Collaboratore Scolastico incaricato delle pulizie una completa informativa dei contenuti del presente documento e vigila affinché i lavoratori medesimi ne rispettino integralmente le disposizioni.

Smaltimento mascherine, guanti e simili

In base a quanto indicato dall'Istituto Superiore di Sanità nelle sue Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-COV-2 (agg. 14/3/2020), per gli edifici (dove non lavorano soggetti positivi al tampone, in isolamento o in quarantena obbligatoria) mascherine, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), utilizzando almeno due sacchetti uno dentro l'altro, adeguatamente chiusi con un legaccio o nastro adesivo (utilizzando guanti monouso e senza comprimerli) e smaltendoli come da procedure già in vigore (negli appositi mastelli presenti nei plessi).

Norma di chiusura

Il presente prontuario è soggetto a revisioni periodiche, integrazioni e/o modifiche, anche alla luce dell'adozione di eventuali nuove disposizioni ed indicazioni normative in tema di prevenzione e sicurezza del personale dipendente in relazione all'emergenza sanitaria da Sars CoV 2.

Il Direttore dei SS.GG.AA.

Dott. Mario Raffaele Fiori

Firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.